# REGLAMENTO ESCOLAR
# LYCÉE JEAN MERMOZ
# ALIANZA FRANCESA
# CURICÓ

# ÍNDICE


CAPÍTULO I. DEL ESTABLECIMIENTO Y PRINCIPIOS

Artículo 1. Identidad del Establecimiento

Artículo 2. Principios Orientadores

Artículo 3. Compromisos de la Comunidad Educativa

Artículo 4. Resolución de situaciones no previstas

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE APODERADOS Y ESTUDIANTES

Artículo 5. Deberes y derechos de los apoderados.

5.1. Conocimiento y adhesión normativa. Conocer, respetar y…

5.2. Participación activa y corresponsable.

5.3. Comunicación institucional y uso de canales formales.

5.4. Conductos Regulares de Comunicación.

5.5. Apoyo al proceso formativo

5.6. Asistencia y seguimiento académico

5.7. Salud y bienestar

5.8. Convivencia y respeto

5.9. Protección de la intimidad y dignidad

5.10. Colaboración con la convivencia escolar

5.11. Respeto a las normas institucionales

Artículo 6. Derechos y Deberes de los Estudiantes

6.1. Convivencia y respeto mutuo

6.2. Participación y vida escolar

6.3. Asistencia, puntualidad y actitud en clases

6.4. Evaluación y retroalimentación pedagógica

6.5. Comunicación y vínculo con el equipo docente

6.6. Cuidado del entorno y recursos escolares

6.7. Mejora personal y compromiso con el aprendizaje

CAPÍTULO III: DE LAS NORMAS GENERALES

Artículo 7. Proceso de admisión

Artículo 8. Horarios, asistencia, disposiciones de seguridad y vigilancia

CAPÍTULO IV HORARIOS, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 9. Los horarios de los distintos ciclos del colegio serán…

9.a. Horario Ciclo Medio (6º Básico a 4º Medio…

9.b Horario Ciclo Básica (1º a 5°Básico).

Artículo 10. Asistencia y puntualidad en Pre-Básica y Básica

Artículo 11. Inasistencia a clases en Enseñanza Media
Artículo 12. Exención de asistencia a clases y actividades extra programáticas
Artículo 13. Atrasos Ciclo Básico y Medio
CAPÍTULO V: DEL UNIFORME ESCOLAR
Artículo 14. Uso obligatorio del uniforme escolar
Artículo 15. Uniforme Escolar – Lycée Jean Mermoz de Curicó
Artículo 16. Normas y consideraciones sobre el uniforme
Artículo 17. Estrategias de apoyo comunitario en relación al uso del…
CAPÍTULO VI. DE LOS TIPOS DE FALTAS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y DISCIPLINARIAS
Artículo 18. Principios rectores
Artículo 19. Faltas y medidas en Educación Pre-Básica
Artículo 20. Criterios de intervención en Pre-Básica y Básica
Artículo 21. Tipos de faltas en Pre-Básica y Básica
Artículo 21 bis. Conductas de riesgo grave para la seguridad de…
Artículo 22. Clasificación de sanciones disciplinarias – Ciclo Básico (1° a 5° Básico)
Artículo 23. Graduación de sanciones
Artículo 24. Convivencia escolar en Enseñanza Media
Artículo 25. Tipos de faltas en Enseñanza Media
Artículo 26. Conducto regular en Enseñanza Media
Artículo 27. Procedimiento Disciplinario
CAPÍTULO VII: DE LAS ENTIDADES DE DECISIÓN
Artículo 28. Comité de Convivencia Escolar.
Artículo 29. Consejo de Profesores de Ciclo.
Artículo 30. Consejo de Disciplina.
CAPÍTULO VIII: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS CICLO MEDIO
Artículo 31. Medidas educativas y restaurativas
Artículo 32. Clasificación de sanciones disciplinarias
Artículo 33. Graduación de sanciones
Artículo 34. Principios de presunción de inocencia
Artículo 35. Situaciones especiales
Artículo 36. Normas complementarias
CAPÍTULO IX. NORMAS ESPECIALES SOBRE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
Artículo 37. La expulsión y la cancelación de matrícula

Artículo 38. Causales.
Artículo 39. Procedimiento
Artículo 40. Reconsideración
Artículo 41. Comunicación y efectos
CAPÍTULO X: ANEXOS
ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA,…
ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIA DE AGRESIÓN DE…
ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL…
ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES
ANEXO V: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES
ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO
ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO, PORTE O…
ANEXO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE…
ANEXO IX: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y RIESGO…
ANEXO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO
ANEXO XI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, EXHIBICIÓN O…
ANEXO XII: PROTOCOLO SOBRE USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES
ANEXO XIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL…
ANEXO XIV: PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO
ANEXO XV: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y APOYO A ESTUDIANTES TRANS
ANEXO XVI. PROTOCOLO PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL…

ANEXO XVII: DE LA PARTICIPACIÓN EN TALLERES EXTRACURRICULARES Y MEDIDAS APLICABLES…

ANEXO XVIII: PROTOCOLO COMPLEMENTARIO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO, MEDIDAS INMEDIATAS Y CORRESPONSABILIDAD DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

ANEXO XIX: REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ESTABLECIMIENTO

ANEXO XX: REGLAMENTO USO DEL CASINO ESCOLAR

ANEXO XXI REGLAMENTO DE USO DEL ESTACIONAMIENTO DE APODERADOS

ANEXO XXII: REGLAMENTO DE GIRA DE ESTUDIOS

ANEXO XXIII: NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULA…

# CAPÍTULO I. DEL ESTABLECIMIENTO Y PRINCIPIOS

## Artículo 1. Identidad del Establecimiento

El Colegio Alianza Francesa de Curicó es una comunidad educativa laica y bicultural, reconocida por el Ministerio de Educación de Chile y por el Ministerio de Educación Pública de Francia, reconocida por los Decretos N° 19-664, N° 320 del 17 de abril de 1975 y N° 535 del 15 de mayo de 1997 del Ministerio de Educación de Chile y por la Circular 98 – 194 del 2/10/98 y por la Circular del 6/11/98 del Ministerio de Educación Pública de Francia.

La misión del colegio es ofrecer una educación completa, integrada, trilingüe y multicultural, fundada en valores laicos, en los que priman el respeto, la tolerancia y la libertad.

Aspiramos a que tal formación permita a nuestros estudiantes desarrollar al máximo sus potencialidades intelectuales, artísticas, físicas y su espíritu de servicio.

La misión del Establecimiento es preparar integralmente a jóvenes en el multilingüismo para desenvolverse de manera óptima en su vida personal y profesional. Para esto, otorga una formación académica de excelencia, en un ambiente donde se promueven valores para que sus alumnos sean personas comprometidas con la sociedad, respetuosas, responsables, tolerantes, abiertas al mundo y democráticas en el pensamiento y en la acción.

Su misión es formar integralmente a estudiantes en un entorno multilingüe, promoviendo el desarrollo académico, ético y social, en coherencia con los valores institucionales.

Este Reglamento Interno se fundamenta en el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y tiene como propósito garantizar una convivencia armónica, inclusiva y respetuosa, centrada en el bienestar de los estudiantes y en el ejercicio pleno de sus derechos.

La comunidad educativa —Directorio, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados— se compromete a colaborar activamente, priorizando el interés superior del estudiante y el cumplimiento de las normas de convivencia, en un marco de respeto mutuo y corresponsabilidad.

## Artículo 2. Principios Orientadores

Este reglamento se rige por los siguientes principios, en conformidad con la normativa educacional vigente y la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación:

1. **Dignidad del ser humano** Toda disposición y actuación debe respetar la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad educativa, prohibiéndose tratos vejatorios o degradantes.

2. **Interés superior del niño, niña y adolescente** Las decisiones que afecten a estudiantes deben priorizar su desarrollo integral, considerando su edad, madurez, contexto y características individuales.

3. **No discriminación arbitraria** Se prohíbe toda distinción injustificada por razones de género, nacionalidad, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, apariencia u otra condición.

4. **Legalidad** Las normas del reglamento deben ajustarse a la legislación vigente. Solo se podrán aplicar medidas disciplinarias por causales expresamente previstas.

5. **Justo y racional procedimiento** Toda medida disciplinaria debe respetar el debido proceso: derecho a ser oído, presunción de inocencia, resolución fundada y posibilidad de apelación.

6. **Proporcionalidad** Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida, priorizando medidas formativas, graduales y restaurativas.

7. **Transparencia** Se garantiza el acceso a la información sobre normas, procesos, evaluaciones y decisiones relevantes para la comunidad educativa.

8. **Participación** Se promueve la participación activa de todos los estamentos en la vida escolar, mediante instancias como centros de alumnos, consejos escolares y comités de convivencia.

9. **Autonomía y diversidad** Se respeta la libre adhesión al proyecto educativo y la diversidad cultural, religiosa, ideológica y social de la comunidad.

10. **Responsabilidad** Todos los actores tienen el deber de contribuir al desarrollo del proyecto educativo, respetar las normas y promover una convivencia basada en el respeto y la colaboración.

11. **Protección de la comunidad educativa** El establecimiento promoverá un ambiente escolar seguro y respetuoso para todos los integrantes de la comunidad educativa. En toda decisión adoptada en virtud del presente Reglamento se procurará resguardar tanto el derecho a la educación del estudiante como el derecho de los demás estudiantes, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa a desenvolverse en un entorno libre de violencia, favoreciendo siempre el bienestar y la convivencia escolar.

12. **Prevención del riesgo** El establecimiento adoptará oportunamente las medidas preventivas y de protección que resulten razonables para resguardar la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa cuando existan antecedentes que permitan advertir una situación de riesgo.

    La adopción de estas medidas tendrá un carácter preventivo y no constituirá, por sí misma, una sanción disciplinaria.

13. **Inclusión y corresponsabilidad** El establecimiento promoverá la inclusión educativa, implementando los apoyos y ajustes razonables que resulten pertinentes conforme a la normativa vigente.

    La implementación de dichos apoyos supone la colaboración activa del establecimiento, del estudiante, de su familia y, cuando corresponda, de los profesionales tratantes, procurando compatibilizar el derecho a la educación con una adecuada convivencia y seguridad para toda la comunidad educativa.

**Artículo 3. Compromisos de la Comunidad Educativa**

- La matrícula de un estudiante implica la aceptación del carácter trilingüe y bicultural del establecimiento, así como del PEI y del presente reglamento.
- Todos los integrantes de la comunidad educativa declaran conocer y adherir a este reglamento, comprometiéndose a su cumplimiento.

- El colegio promueve la participación activa de los estudiantes en ámbitos académicos, deportivos, culturales y sociales, desarrollando factores de protección y previniendo conductas de riesgo.
- Se reconoce y aplica lo establecido en la Circular Nº 812/2021, garantizando el derecho a la identidad de género de los estudiantes.
- Se reconoce y aplica en cumplimiento de la Ley TEA y la Circular 586 una reserva progresiva de cupos para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
- El establecimiento implementará las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo que resulten razonablemente necesarias para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, especialmente cuando existan necesidades educativas especiales o situaciones que requieran apoyos específicos.
- La familia colaborará activamente con el establecimiento en la implementación de los acuerdos, medidas de apoyo y estrategias definidas para favorecer el bienestar y el proceso educativo del estudiante.

**Artículo 4. Resolución de situaciones no previstas**

Toda situación no contemplada en este reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento, garantizando el **derecho a ser oído**, la **proporcionalidad de las decisiones** y el **debido proceso**. Para ello, podrá convocar al Consejo de Profesores, al Comité de Convivencia Escolar o al Consejo de Disciplina, según corresponda.

## CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE APODERADOS Y ESTUDIANTES

**Artículo 5. Deberes y derechos de los apoderados.**

**5.1. Conocimiento y adhesión normativa**. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación y Promoción. Asimismo, velar porque su pupilo también los conozca y respete.

**5.2. Participación activa y corresponsable.**

5.2.1. Asistir personalmente a reuniones, entrevistas y actividades convocadas por el establecimiento.

5.2.3. Participar en elecciones de directivas de curso y del Centro General de Padres y Apoderados.

5.2.4. Respetar los acuerdos adoptados en reuniones y colaborar con el PEI.

**5.3. Comunicación institucional y uso de canales formales**.

5.3.1 Utilizar los conductos regulares para plantear inquietudes, con respeto y disposición al diálogo.

5.3.2 Informar oportunamente al profesor principal sobre situaciones personales, familiares o de salud que afecten al estudiante.

5.3.3 Mantener actualizados sus datos de contacto y revisar periódicamente los medios oficiales de comunicación (Email; Fullcollege; Cahier de Texte; Cahier de Vie).

**5.4. Conductos Regulares de Comunicación.**

5.4.1 Con el fin de mantener una comunicación fluida entre el Colegio y el hogar, es obligación de los apoderados revisar regularmente Fullcollege en el caso de los alumnos de Enseñanza Media, el "Cahier de Texte" para los estudiantes del Ciclo Básico, el "Cahier de Vie" para los alumnos de los Ciclos Pre-Básico y Edumoov, o las plataformas que las reemplacen en el futuro.

5.4.2 Con el fin de resguardar el respeto, la transparencia y la eficacia en la resolución de inquietudes, conflictos o solicitudes, toda la comunidad educativa deberá utilizar los siguientes conductos regulares, según el tipo de situación:

5.4.3 Conducto regular "Convivencia Escolar". El conducto regular en casos o situaciones de convivencia escolar es el siguiente y deberá ser seguido en orden de prelación:

- Profesor de la asignatura;

- Profesor Principal;

- Responsable Vida Escolar;

- Responsable Comité de Convivencia Escolar;

- Coordinador Académico;

- Subdirección de Ciclo;

- Director de Ciclo; finalmente,

- Director General.

5.4.4. Conducto regular situación "Situación académica". El conducto regular en casos o situaciones académicas es el siguiente y deberá ser seguido en orden de prelación.

- Profesor de Asignatura;

- Profesor Principal;

- Encargado de Departamento;

- Coordinador Académico;

- Subdirección de Ciclo;

- Director de Ciclo, finalmente;

- Director General.

5.4.5. Otros medios de comunicación. El Colegio no avala ni reconoce como canales oficiales de comunicación los grupos de WhatsApp u otras redes sociales creadas entre apoderados o alumnos. Toda información oficial será entregada exclusivamente por los medios institucionales ya definidos previamente en este Reglamento.

**5.5. Apoyo al proceso formativo**

5.5.1 Fomentar hábitos de estudio, buenos modales y respeto en sus hijos, en coherencia con los valores institucionales.

5.5.2 Apoyar la participación del estudiante en actividades académicas, culturales, deportivas y solidarias.

5.5.3 Acoger las sugerencias del colegio para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

5.5.4 Deber de apoyar los procesos de inclusión, especialmente cuando su pupilo presenta necesidades educativas especiales (NEE) permanentes o transitorias.

5.5.5 Deber de colaborar en la formación trilingüe y bicultural de sus hijos e hijas, respetando la diversidad cultural que caracteriza al establecimiento.

**5.6. Asistencia y seguimiento académico**

5.6.1 Asegurar la asistencia diaria y puntual del estudiante.

5.6.2 Justificar inasistencias y ausencias a evaluaciones.

5.6.3 Informarse periódicamente sobre el rendimiento académico y conductual del estudiante, respetando los conductos establecidos.

**5.7. Salud y bienestar**

5.7.1 Informar al establecimiento si el estudiante presenta enfermedades infectocontagiosas o está bajo tratamiento médico o psicológico.

5.7.2 Presentar certificados médicos o informes profesionales cuando sean requeridos.

5.7.3 Informar oportunamente al establecimiento cualquier antecedente médico, psicológico, psiquiátrico, neurológico u otro que pueda resultar relevante para resguardar adecuadamente la seguridad, bienestar o proceso educativo del estudiante.

5.7.4 Mantener actualizados los antecedentes relativos a diagnósticos, tratamientos, profesionales tratantes o cambios significativos que puedan incidir en el proceso educativo del estudiante.

**5.8. Convivencia y respeto**

5.8.1 Promover un ambiente respetuoso, tolerante y colaborativo dentro de la comunidad educativa.

5.8.2 Mantener un trato digno y cordial con todos los estamentos del colegio.

5.8.3 No intervenir directamente en conflictos entre estudiantes o con el personal, respetando los procedimientos institucionales.

**5.9. Protección de la intimidad y dignidad**

En cumplimiento de este principio el establecimiento prohíbe grabar, fotografiar o difundir situaciones escolares dentro o fuera del establecimiento sin consentimiento o autorización expresa, y particularmente cuando afecten la dignidad de personas o vulneren los valores del PEI.

**5.10. Colaboración con la convivencia escolar**

5.10.1 Contribuir al cumplimiento del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

5.10.2 Reforzar en el hogar el respeto por las normas, la diversidad y la resolución pacífica de conflictos.

5.10.3 Asistir a las entrevistas convocadas por Dirección, Vida Escolar, Comité de Convivencia Educativa o Equipo de Apoyo cuando éstas tengan por finalidad abordar situaciones relacionadas con la convivencia escolar, medidas de acompañamiento o procesos de apoyo individual del estudiante.

5.10.4 Cumplir los compromisos y acuerdos formalmente establecidos con el establecimiento en el marco de planes de acompañamiento, medidas formativas, estrategias de apoyo o procesos disciplinarios, cuando corresponda.

5.10.5 Cuando el establecimiento lo estime necesario para favorecer el adecuado proceso educativo del estudiante, gestionar las evaluaciones o informes profesionales que sean pertinentes, dentro de plazos razonables previamente informados a la familia.

5.10.6 Cuando el estudiante se encuentre bajo tratamiento con profesionales externos, autorizar, cuando corresponda, la coordinación entre éstos y el establecimiento, con el fin de favorecer una adecuada implementación de las estrategias de apoyo escolar.

### 5.11. Respeto a las normas institucionales

Acatar las disposiciones del colegio respecto a actividades extracurriculares, salidas pedagógicas, celebraciones y eventos, resguardando el sentido formativo de cada etapa escolar.

## Artículo 6. Derechos y Deberes de los Estudiantes

### 6.1. Convivencia y respeto mutuo

Deber: Respetar las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno y tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

Derecho: Recibir un trato digno y respetuoso por parte de directivos, docentes, asistentes y compañeros, en un ambiente seguro y libre de violencia.

### 6.2. Participación y vida escolar

Deber: Respetar y participar activamente en las instancias de representación estudiantil, como directivas de curso y el Centro de Alumnos.

Derecho: Participar desde 1.º Básico en la directiva de curso y desde 1.º Medio en el Centro de Alumnos, conforme al reglamento vigente.

**6.3. Asistencia, puntualidad y actitud en clases**

Deber: Asistir puntualmente a clases, permanecer en ellas con actitud respetuosa y participar activamente en las actividades pedagógicas.

Derecho: Recibir sus clases en un ambiente propicio para el aprendizaje.

**6.4. Evaluación y retroalimentación pedagógica**

Deber: Prepararse y rendir las evaluaciones en los plazos establecidos, incluyendo exámenes convocados por la Dirección.

Derecho: Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones, solicitar sus pruebas corregidas dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles y recibir retroalimentación pedagógica clara y formativa.

**6.5. Comunicación y vínculo con el equipo docente**

Deber: Escuchar y seguir las instrucciones de docentes, directivos y colaboradores del colegio.

Derecho: Tener conversaciones oportunas y pertinentes con ellos, especialmente para resolver dudas académicas o de convivencia.

**6.6. Cuidado del entorno y recursos escolares**

Deber: Cuidar el mobiliario, materiales, infraestructura y mantener la limpieza de los espacios comunes y salas de clases.

Derecho: Contar con condiciones adecuadas de infraestructura, higiene y recursos para desarrollar sus actividades escolares de forma segura y efectiva.

**6.7. Mejora personal y compromiso con el aprendizaje**

Deber: Mostrar disposición al cambio positivo frente a advertencias o sanciones, y asumir con responsabilidad su proceso formativo.

Derecho: Ser acompañado en su proceso de mejora con medidas formativas, proporcionales y respetuosas de su dignidad.

## CAPÍTULO III: DE LAS NORMAS GENERALES DE ADMISIÓN Y RÉGIMEN INTERNO.

### Artículo 7. Proceso de admisión

7.1. El proceso de admisión se realiza anualmente para familias que deseen incorporar a un estudiante al establecimiento y adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI). La admisión estará sujeta a:

a) Cumplimiento de los requisitos definidos por el colegio.

b) Disponibilidad de cupos por nivel.

c) Publicación oficial de criterios, etapas y prioridades en la página web institucional.

d) Los postulantes deben cumplir con la edad del nivel al que postula (cumplida al 31 de marzo).

7.2. Los postulantes deberán cumplir con la edad correspondiente al nivel al que postulan, según lo establecido por el Ministerio de Educación (edad cumplida al 31 de marzo del año en curso sin excepción).

7.3. Admisión Preferencial. Los padres, apoderados, ex alumnos y funcionarios del colegio tendrán preferencia en el proceso de admisión de un nuevo hijo(a) al establecimiento, cuando su postulación sea al nivel TOUTE PETITE SECTION (nivel medio menor de 2 a 2.11 años). Para lo anterior, el niño deberá tener un desarrollo y salud compatibles con las exigencias y a una rutina grupal de carácter escolar. Para este efecto, el colegio podrá realizar una observación o evaluación pedagógica, entrevistar a los padres y/o solicitar los informes profesionales necesarios.

La preferencia a que se refiere el párrafo anterior se aplicará especialmente como criterio diferenciador para la admisión de un postulante sobre otro.

Las familias que ya sean parte de la comunidad escolar tendrán preferencia en la admisión de un nuevo hijo(a) en los niveles superiores a la Toute Petite Section, en las siguientes circunstancias:

a) Si hay cupos disponibles,

b) Si el resultado del examen de evaluación en el proceso de admisión es concordante con las exigencias académicas del establecimiento, y

c) Que el resultado de la evaluación sea igual al del postulante de una nueva familia.

Los apoderados, que ya son parte del colegio y cumplan todos los requisitos de admisión, tendrán preferencia sobre todo otro postulante (se incluye a los padres y ex alumnos). Asimismo, los exalumnos que cumplan todos los requisitos de admisión tendrán preferencia frente a la postulación de una nueva familia.

El establecimiento promoverá progresivamente la incorporación de estudiantes con necesidades educativas especiales, en concordancia con los principios de la educación inclusiva y la normativa vigente, evaluando cada caso en función de las condiciones institucionales y los apoyos requeridos para una adecuada atención

7.4. Respecto de los niveles de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, el establecimiento publicará las bases del proceso de admisión en su sitio web institucional sólo cuando exista disponibilidad de cupos en los respectivos niveles.

**Artículo 8. Horarios, asistencia, disposiciones de seguridad y vigilancia.**

8.1 Ingreso tardío a la jornada escolar

Con el fin de resguardar el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, los alumnos podrán incorporarse a la jornada escolar hasta las 09:30 horas.

Todo ingreso posterior a dicho horario será considerado como inasistencia parcial a la jornada, debiendo ser debidamente justificado por el apoderado.

Sin perjuicio de lo anterior, estos ingresos serán registrados como atrasos conforme al artículo 13 del presente reglamento

8.2 Con el fin de que los Apoderados estén informados, el Colegio comunicará los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus

modificaciones y las disposiciones de seguridad y vigilancia vigentes, a través de medios de comunicación institucionales, correo electrónico, página web o reuniones de apoderados, además en cada secretaría de ciclo y vida escolar se encontrarán ejemplares impresos para ser consultados por los interesados.

8.3 Cada alumno tiene el deber de asistir de manera regular a clases y a las demás actividades escolares programadas. En cuanto a las actividades extra programáticas ofrecidas por el Colegio, la decisión de participación corresponderá al apoderado. Una vez aceptada la participación en cualquiera de estas actividades, el alumno estará obligado a asistir y a cumplir con el reglamento correspondiente, salvo en casos excepcionales debidamente autorizadas por la Dirección.

La responsabilidad del Colegio respecto del cuidado y vigilancia de los estudiantes se extiende durante todo el tiempo en que estos se encuentren dentro del recinto escolar, en horario lectivo, así como durante su participación en actividades oficiales organizadas o autorizadas por el establecimiento.

Los alumnos cuyas actividades lectivas terminen en un determinado horarios pero que participen en actividades deportivas; artísticas o culturales que comiencen con una diferencia de menos de 60 minutos desde la terminación de sus horas lectivas deberán permanecer en el establecimiento. Si la diferencia horaria de término e inicio de las actividades fuese superior, sólo podrán salir del establecimiento con autorización expresa de su apoderado y conforme a su respectiva edad.

Se entenderán por actividades oficiales todas aquellas de carácter pedagógico, formativo, cultural, deportivo o recreativo, planificadas o autorizadas expresamente por el Colegio, incluso si se desarrollan en las inmediaciones del establecimiento, fuera del mismo, incluida la gira de estudios al extranjero.

El colegio no tendrá responsabilidad alguna respecto de la seguridad del alumno en los siguientes casos:

a) Si el alumno abandona voluntariamente el recinto escolar durante la hora de colación o antes del término de la jornada, sin la autorización correspondiente.

b) Si el alumno no se presenta o se retira de una actividad sin justificación válida o sin acompañamiento autorizado.

c) Cuando el estudiante se encuentra fuera del establecimiento fuera del horario escolar o en actividades no reconocidas por el Colegio.

8.3 El establecimiento insta a los apoderados a fomentar el respeto por la permanencia del alumno durante toda la jornada escolar, como condición básica para la seguridad, el bienestar y la continuidad del aprendizaje.

Los estudiantes que consuman su almuerzo en el establecimiento deberán permanecer en él entre las 13:00 y las 14:30 horas, según corresponda.

Por razones de seguridad el Colegio no acepta la recepción de alimentos en modalidad de delivery.

## CAPÍTULO IV HORARIOS, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

### Artículo 9. Los horarios de los distintos ciclos del colegio serán los siguientes:

**9.a. Horario Ciclo Medio (6º Básico a 4º Medio).**

El horario del Ciclo de Enseñanza Media será el siguiente:

| Jornada | Actividad | Horario |
|---|---|---|
| Mañana | Inicio de clases | 08:05 a 9:35 |
| | 1er Recreo | 09:35 a 09:50 |
| | 2º Recreo | 11:20 a 11:30 |
| | Salida de clases | 13:00 hrs |
| Almuerzo | — | 13:00 a 14:30 |
| Tarde | Inicio de clases | 14:30 a 16:00 hrs |
| | Recreo | 16:00 a 16:05 |
| | Último bloque | 16:05 a 17:35 hrs |

**9.b Horario Ciclo Básica (1º a 5°Básico).**

El horario del Ciclo de Enseñanza Básica será el siguiente:

| Jornada | Actividad | Horario |
|---|---|---|
| Mañana | Inicio de clases | 08:05 hrs |
| | 1er Recreo | 09:35 a 09:50 |
| | 2º Recreo | 11:20 a 11:35 |
| | Salida de clases | 13:05 hrs |
| Almuerzo | — | 13:05 a 14:30 |
| Tarde | Inicio de clases | 14:30 hrs |
| | Término de jornada | 16:00 hrs |

El colegio difundirá el horario en la plataforma Fullcollege y comunicará formalmente a apoderados y estudiantes.

**Artículo 10. Asistencia y puntualidad en Pre-Básica y Básica**

**10.1** Los padres y apoderados tienen el deber de respetar los horarios de entrada, salida y el calendario de vacaciones establecido por el colegio.

**10.2** La asistencia y puntualidad de los estudiantes es obligatoria y constituye responsabilidad de los padres/apoderados.

10.3 Las inasistencias deberán ser justificadas por escrito o por correo electrónico a Vida Escolar. **viescolaire@ljean-mermoz.cl**

10.4 Se reconoce que los estudiantes con NEE permanentes podrán requerir ajustes razonables en materia de asistencia, los que serán definidos en conjunto con la familia y el equipo de apoyo.

**Artículo 11. Inasistencia a clases en Enseñanza Media**

11.1. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de Vida Escolar, mediante el correo electrónico vidaescolar@ljean-mermoz.cl o de manera presencial. En caso de estimarse insuficiente la justificación, Vida Escolar enviará un correo electrónico

notificando esta situación otorgándole un plazo para complementar la justificación, advirtiéndole que ello puede constituir una falta.

11.2. La inasistencia a una evaluación programada debe ser justificada de manera presencial por el apoderado, firmando el libro de registro correspondiente en Vida Escolar del ciclo respectivo.

11.3. Al tercer día hábil de ausencia, el apoderado debe presentar un justificativo escrito que indique motivo y probable duración.

11.4. El porcentaje mínimo de asistencia exigido para la promoción es 85% anual, salvo autorización especial del Director General con acuerdo del equipo de Dirección, en casos debidamente justificados.

11.5. El colegio podrá requerir certificados médicos u otros documentos, cuyo costo será de cargo de la familia.

11.6. En casos de enfermedades infectocontagiosas, el establecimiento podrá exigir tratamiento médico y suspender la asistencia hasta que la condición sea superada.

**Artículo 12. Exención de asistencia a clases y actividades extra programáticas**

En casos excepcionales, el apoderado podrá solicitar exención de asistencia, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito al correo de Vida Escolar.
- Justificación fundada (salud, fuerza mayor, motivos familiares relevantes, deportivos, viajes).
- Indicar período y fechas.

La exención de asistencia deberá ser solicitada dentro de los siguientes plazos:

- Clases regulares: con al menos 24 hrs. A contar de la ausencia. (salvo fuerza mayor).
- Actividades extra programáticas: con 5 días hábiles de anticipación.

- Excepcionalmente, para permisos que extiendan vacaciones o feriados, se requiere solicitud con 20 días hábiles de anticipación y autorización del Director General.

Tratándose de solicitudes de exención de asistencia referidas a clases regulares serán resueltas por el Profesor Principal, Coordinación técnica y Vida Escolar.

Si la exención se refiere a actividades extra programáticas, será resuelta por el Director de Ciclo.

En ambos casos la respuesta será entregada en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En cualquier caso, la solicitud será analizada previamente por el Coordinador Pedagógico junto al apoderado, considerando el análisis del calendario escolar.

**Artículo 13. Atrasos Ciclo Básico y Medio**

13.1. Todo estudiante debe ingresar puntualmente a cada clase.

13.2. Los atrasos serán registrados en la plataforma Fullcollege.

13.3. Los atrasos son faltas leves, aunque sean justificados.

El primer y segundo atraso se registrará en el registro en Fullcollege.

En caso de un tercer atraso, se procederá a notificar al apoderado por correo a través de Vida Escolar.

En caso de un cuarto o quinto atraso, se requerirá la firma en libro personalmente por el apoderado en vida escolar de ciclo, previo al ingreso del estudiante a clases.

En caso de un sexto atraso, se requerirá la firma de una carta de compromiso del apoderado.

En caso de un séptimo atraso, se dispondrá la asignación de trabajo comunitario un sábado, con intervención formativa del Orientador o encargado de convivencia escolar.

Si se excediera de siete el número de atrasos, se procederá a citar al apoderado a la Dirección de Ciclo, la que podrá imponer la condicionalidad de matrícula, revisada por Consejo de Profesores.

Para los efectos de contabilizar los números de atrasos se considera el año lectivo íntegramente.

## CAPÍTULO V: DEL UNIFORME ESCOLAR

**Del Uniforme Escolar**

### Artículo 14. Uso obligatorio del uniforme escolar

1. Los estudiantes deberán concurrir diariamente al Colegio, así como participar en las actividades escolares oficiales que se realicen dentro o fuera del establecimiento, utilizando el uniforme reglamentario correspondiente a su ciclo educativo.
2. El uso del uniforme tiene por finalidad resguardar la identidad institucional, la equidad entre los estudiantes y el respeto por las normas de convivencia escolar.
3. La decisión sobre el uso obligatorio del uniforme ha sido adoptada por la Dirección del Colegio, en conjunto con el Consejo de establecimiento, conforme a lo exigido por la normativa educacional.
4. El incumplimiento parcial o total del uniforme no podrá ser causal de prohibición de ingreso o permanencia en clases, ni de exclusión de actividades curriculares o extracurriculares.
5. El/la Director/a General podrá eximir del uso del uniforme a estudiantes en casos debidamente justificados (razones de salud, inclusión, identidad de género, situación socioeconómica u otras).

### Artículo 15. Uniforme Escolar – Lycée Jean Mermoz de Curicó

**Ciclo Medio (6° Básico a 4° Medio)**

- Ceremonias Formales:
    - Damas: falda azul, blusa blanca, suéter azul cuello en V, corbata, calzado negro y chaqueta azul marino.
    - Varones: pantalón gris, camisa blanca, suéter azul cuello en V, corbata, calzado negro y chaqueta azul marino.

- Invierno: buzo Alianza Francesa (azul recto con gallito bordado), polera blanca manga corta, polerón azul o negro, parka negra o azul, zapatillas neutras.
- Verano (optativo): short Alianza Francesa (azul con gallito bordado), polera blanca manga corta, zapatillas neutras.

**Ciclo Élémentaire (1° a 5° Básico)**

- **Invierno:** buzo Alianza Francesa (azul con gallito bordado), polera y polerón gris (gallito bordado), parka negra o azul, zapatillas negras, azules o blancas.
- **Verano:** short o calzas azul marino.

En todos los casos las poleras deben ser completamente blancas, sin diseños. Asimismo, el polerón debe ser de color negro o azul, sin diseños, ni estampados.

**Artículo 16. Normas y consideraciones sobre el uniforme**

1. El uniforme no puede constituir un obstáculo en la asistencia de los estudiantes.
2. Los apoderados no podrán ser obligados a comprar el uniforme en un proveedor específico. Siempre tendrán el derecho a adquirirlo en cualquier tienda o fábrica.
3. Los estudiantes podrán usar uniforme y accesorios acordes a su identidad de género, todo ello de conformidad a la Circular 812/2021, del Ministerio de Educación.
4. La Dirección podrá autorizar ajustes razonables en el uso del uniforme cuando existan necesidades especiales permanentes o transitorias (ej. TEA, discapacidad, tratamientos médicos).
5. Todo cambio en el uniforme escolar deberá ser comunicado a los apoderados a más tardar en el mes de marzo de cada año, y entrará en vigencia transcurridos 120 días desde la comunicación.

**Artículo 17. Estrategias de apoyo comunitario en relación al uso del uniforme**

1. El colegio fomentará instancias de reflexión en el Consejo de Establecimiento sobre el sentido pedagógico del uniforme.

2. Se promoverán mecanismos de solidaridad como el ropero escolar, con donaciones de uniformes en buen estado para las familias que lo requieran.
3. En todo momento se resguardará que el uniforme sea un elemento de integración y pertenencia, y nunca una causa de exclusión o discriminación.

Los alumnos están obligados a concurrir diariamente al Colegio, así como a participar en las actividades escolares que se realicen fuera del establecimiento, utilizando el uniforme reglamentario correspondiente a su ciclo educativo. Esta medida tiene por objetivo resguardar el orden, la identidad institucional y el respeto por las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

## CAPÍTULO VI. DE LOS TIPOS DE FALTAS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y DISCIPLINARIAS

### Artículo 18. Principios rectores

1. Las medidas educativas y disciplinarias tendrán siempre carácter formativo, proporcional y restaurativo, priorizando la prevención y la resolución pacífica de conflictos.

2. Todo procedimiento disciplinario respetará el justo y racional proceso: derecho del estudiante a ser informado, a ser escuchado, a presentar descargos, a recibir una decisión fundada y a apelar.

3. En ningún caso se podrán aplicar sanciones que vulneren la dignidad de los estudiantes ni que se funden directa o indirectamente en situaciones de discapacidad, identidad de género, origen social, cultural o religioso.

4. En el caso de estudiantes con NEE permanentes, se deberá considerar un plan de acompañamiento individual y la participación de la familia, evitando medidas que supongan discriminación o exclusión.

5. Toda medida disciplinaria deberá considerar tanto los derechos del estudiante involucrado como el derecho de los demás integrantes de la comunidad educativa a desenvolverse en un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje.

6. Cuando una conducta represente un riesgo para la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, el establecimiento podrá adoptar inmediatamente las medidas preventivas y de protección que resulten necesarias.

   Estas medidas tendrán un carácter preventivo y no constituirán una sanción disciplinaria.

7. Toda medida disciplinaria y toda medida de protección deberá quedar debidamente registrada y fundamentada en antecedentes objetivos.

8. Respecto de estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, condiciones de salud u otras situaciones que requieran apoyos específicos, el establecimiento procurará implementar previamente medidas pedagógicas, formativas y de apoyo, siempre que ello resulte compatible con la seguridad y bienestar de la comunidad educativa.

**Artículo 19. Faltas y medidas en Educación Pre-Básica**

1. El colegio se obliga a proporcionar un ambiente seguro y afectivo, que favorezca el bienestar y aprendizaje.

2. Frente a conductas disruptivas, el equipo educativo (director, docentes y equipo pedagógico) evaluará las medidas de apoyo necesarias.

3. La suspensión temporal solo podrá aplicarse en casos excepcionales, previa entrevista con los padres y acompañada de un plan de reintegración.

4. Durante la suspensión, la familia y el colegio deberán mantener comunicación constante para favorecer la readaptación del niño.

5. Conforme a la normativa vigente no se aplicarán medidas disciplinarias a los párvulos, sin perjuicio de la implementación de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de éstos.

**Artículo 20. Criterios de intervención en Pre-Básica y Básica**

Las decisiones se guiarán por los siguientes criterios:

- Fijación de límites claros y consistentes.
- Comprensión del contexto personal y familiar del estudiante.
- Resguardo del bienestar del niño y de la seguridad del grupo.
- Proporcionalidad y gradualidad en las medidas.
- Participación de la familia y orientación del equipo pedagógico/profesional.

Asimismo, para la adopción de las medidas correspondientes se considerará la protección de la integridad física y psicológica de todos los involucrados, el nivel de riesgo de la conducta observada, la implementación y registro de las estrategias de apoyo adoptadas, la participación de la familia cuando corresponda y la coordinación con profesionales externos, si ésta resulta pertinente.

**Artículo 21. Tipos de faltas en Pre-Básica y Básica**

**Se consideran faltas, entre otras:**

- Traer al colegio juguetes, dinero u objetos de valor sin autorización (el colegio no se responsabiliza por su pérdida).
- Uso de aparatos electrónicos, celulares o juguetes durante la jornada.
- Cualquier forma de agresión física, verbal o psicológica.
- Daños al mobiliario, infraestructura o materiales (el apoderado deberá asumir el costo de reparación).
- Incumplimiento de normas de uso de espacios en particular en el uso de los patios.
- Aislar activa o pasivamente en forma deliberada a los compañeros privándolos de la normal socialización de acuerdo con su edad.

**Artículo 21 bis. Conductas de riesgo grave para la seguridad de la comunidad educativa**

Sin perjuicio de la clasificación de faltas establecida en el presente Reglamento, se entenderá por conductas de riesgo grave aquellas acciones u omisiones que, por su naturaleza, intensidad, reiteración o consecuencias, generen un riesgo significativo para la

integridad física o psicológica de estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa.

Entre otras, podrán constituir conductas de riesgo grave:

a) Agresiones físicas reiteradas.

b) Intentos de agresión física.

c) Amenazas verbales o gestuales.

d) Amenazas utilizando objetos potencialmente peligrosos.

e) Lanzamiento de objetos con intención de causar daño.

f) Porte o utilización de objetos peligrosos con fines intimidatorios o agresivos.

g) Agresiones dirigidas a funcionarios durante procedimientos de contención o intervención.

h) Conductas violentas reiteradas que alteren gravemente el normal funcionamiento de las actividades escolares.

La calificación de una conducta como riesgo grave se realizará considerando las circunstancias del caso, el nivel de peligro generado y los antecedentes disponibles, resguardando siempre el debido proceso.

**Artículo 22. Clasificación de sanciones disciplinarias – Ciclo Básico (1° a 5° Básico)**

**1. Faltas Leves.** Son aquellas conductas que alteran en menor grado la convivencia escolar, sin poner en riesgo la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa, tales como:

a. Interrumpir el desarrollo normal de la clase o de las actividades escolares.

b. No seguir instrucciones impartidas por docentes o asistentes de la educación.

c. Presentarse reiteradamente sin los materiales solicitados para la clase.

d. Utilizar juguetes, aparatos electrónicos u otros objetos no autorizados durante la jornada escolar.

e. Permanecer en lugares no autorizados del establecimiento.

f. Utilizar un lenguaje inapropiado o realizar acciones que perturben la sana convivencia.

g. Incumplir las normas de uso de patios, salas u otros espacios comunes.

**2. Faltas Graves.** Son aquellas conductas que afectan significativamente la convivencia escolar o el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, tales como:

a. Agredir físicamente a otro estudiante sin ocasionarle lesiones de consideración.

b. Agredir verbalmente, insultar o faltar gravemente el respeto a compañeros o funcionarios.

c. Dañar intencionalmente materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.

d. Reincidir en faltas leves pese a las medidas formativas previamente aplicadas.

e. Excluir deliberadamente a un compañero o promover acciones de intimidación o humillación.

f. Desobedecer instrucciones directas de un funcionario cuando ello afecte la seguridad propia o de terceros.

**3. Faltas Muy Graves.** Son aquellas conductas que transgreden seriamente la convivencia escolar y afectan la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, tales como:

a. Agresiones físicas reiteradas hacia estudiantes o funcionarios.

b. Agresiones que ocasionen lesiones leves.

c. Amenazar o intimidar a otro integrante de la comunidad educativa.

d. Participar en situaciones de acoso escolar o violencia reiterada.

e. Dañar gravemente bienes del establecimiento o de terceros.

f. Realizar acciones que pongan en riesgo la seguridad de otros estudiantes.

**4. Faltas Gravísimas.** Son aquellas conductas que ponen en grave riesgo la integridad física, psicológica o la seguridad de la comunidad educativa, tales como:

a. Agredir físicamente a un estudiante o funcionario provocando lesiones de consideración.

b. Agredir utilizando objetos que puedan causar daño.

c. Ejecutar actos de violencia que generen un grave riesgo para la seguridad de la comunidad educativa.

d. Apropiarse de bienes ajenos mediante violencia o intimidación.

e. Incurrir en conductas que puedan constituir delito, conforme a la legislación vigente.

f. Reiterar conductas muy graves, pese a la aplicación de medidas formativas, restaurativas y disciplinarias.

**Artículo 23. Graduación de sanciones**

Las sanciones se aplicarán de manera proporcional, gradual y fundada, considerando la edad, el nivel de desarrollo, la naturaleza de la falta, los antecedentes del estudiante, su contexto familiar y escolar, el interés superior del niño y las medidas de apoyo previamente implementadas.

- **Las faltas leves** se sancionarán con: diálogo formativo, amonestación verbal o escrita y comunicación al apoderado cuando corresponda.
- **Las faltas graves** se sancionarán con: comunicación formal al apoderado, citación a entrevista, compromiso conductual, medidas reparatorias y/o derivación a Orientación o Convivencia Educativa.
- **Las faltas muy graves** se sancionarán con: comunicación formal al apoderado, medidas reparatorias, derivación al equipo de apoyo, suspensión de clases de hasta 3 días hábiles, cuando la gravedad de los hechos lo justifique, y plan de acompañamiento para la reintegración del estudiante.
- **Las faltas gravísimas** se sancionarán con: suspensión de clases de hasta 5 días hábiles, condicionalidad de matrícula cuando corresponda, aplicación del

procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento y demás medidas que la normativa vigente permita, respetando siempre el debido proceso.

**Artículo 24. Convivencia escolar en Enseñanza Media**

Las decisiones sobre conductas disruptivas deberán considerar:

- Establecimiento de normas claras y conocidas por los estudiantes.
- Comprensión de la conducta en su contexto personal, familiar y social.
- Enfoque formativo y de acompañamiento antes que sancionador.

**Artículo 25. Tipos de faltas en Enseñanza Media**

Las conductas contrarias al Reglamento se clasifican en:

1. **Faltas leves**: Conductas alteran en menor grado la convivencia, sin riesgo a la integridad de las personas.
2. **Faltas graves**: Conductas que importan una interrupción significativa del proceso pedagógico.
3. **Faltas muy graves**: Conductas que quebrantan gravemente la convivencia escolar o vulneran derechos de la comunidad.
4. **Faltas gravísimas**: Conductas que ponen en peligro la integridad física, psicológica o la seguridad de la comunidad.

Toda falta será registrada en Fullcollege por el funcionario que la observe y deberán ser informadas a los apoderados de forma inmediata por medio de los medios de comunicación oficiales.

**Artículo 26. Conducto regular en Enseñanza Media**

1. **Faltas leves**: Las faltas leves serán de conocimiento del funcionario involucrado; profesor principal y/o Vida Escolar.
2. **Faltas graves, muy graves y gravísimas**: Las faltas de esta naturaleza serán de conocimiento del profesor principal, vida escolar y la Dirección, con eventual convocatoria al Consejo de Profesores o Consejo de Disciplina.

Vida Escolar será responsable de comunicar las medidas adoptadas a los apoderados y registrar el proceso.

**Artículo 27. Procedimiento Disciplinario.** El procedimiento disciplinario, será el siguiente:

1. **Comunicación inicial**: Frente a una denuncia se tomará, se procederá a reunir el máximo de información posible y se tomará contacto con el o los apoderados por correo o llamada telefónica en la misma jornada en que se hubiese tomado conocimiento de los hechos y se les citará a una reunión de información para el día hábil siguiente.

2. **Reunión de información**: En la reunión de información el funcionario responsable hará una exposición de la infracción con indicación del o los artículos de este reglamento que se consideran infringidos y las eventuales sanciones. Al final de la reunión se levantará un acta de la que se le entregará copia al o los apoderados.

   El Colegio, en la medida que ello fuese posible, instará a medidas de colaboración que deberán ser aceptadas por el o los apoderados suscribiendo el respectivo compromiso en el acta de reunión para su cumplimiento fijando un plazo para ello, con lo que se cerrará el procedimiento, sin perjuicio de la vigilancia del cumplimiento del acuerdo el que será de responsabilidad de vida escolar.

   Si no se cumple el compromiso o no fuese posible aplicar el procedimiento anterior, en la misma acta se consignará el cargo o falta que se imputa con indicación de la norma reglamentaria que se estima infringida y se le informará del plazo para presentar descargos, el que no podrá ser superior a 3 días hábiles.

   Conjuntamente con los descargos, y en el evento que se pretenda ofrecer prueba de los mismos, los medios probatorios deberán ser acompañados junto a ellos, incluida la nómina de testigos cuya declaración se pida en la medida que ella sea pertinente en relación al cargo formulado.

   Si se presentaren testigos y se estima pertinente escucharlos se fijará un plazo no superior a 3 días para tomar sus declaraciones por parte del encargado de vida escolar.

**Notificación formal**: Recepcionada la prueba ofrecida o con el sólo mérito de los descargos el establecimiento resolverá dictando la correspondiente resolución que contendrá la decisión que acoge o rechaza el cargo formulado y que aplica la sanción correspondiente, la que deberá ser fundamentada con indicación de la procedencia del recurso de apelación en contra de ella la que deberá interponerse dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde su notificación.

Las faltas leves, sólo podrán ser objeto de reposición dentro del mismo plazo.

3. **Conocimiento y resolución de los Recursos**: De la reposición o apelación interpuesta, serán conocidas y resueltas por:

   - Tratándose de faltas leves, la reposición será resuelta por el encargado de Vida Escolar en conjunto con la Dirección General.
   - Tratándose de faltas graves, la apelación será de conocimiento y resolución de la Dirección General, con consulta al Consejo de Profesores del nivel al que pertenezca el alumno.
   - Tratándose de Faltas muy graves o gravísimas, la apelación será de conocimiento y resolución del Consejo de Disciplina. La decisión del Consejo de Disciplina será definitiva.

## CAPÍTULO VII: DE LAS ENTIDADES DE DECISIÓN

**Artículo 28. Comité de Convivencia Escolar.** En cumplimiento de la Ley N° 20.536, el Colegio mantiene un Comité de Buena Convivencia Escolar, con el objetivo de promover la convivencia armónica y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, acoso o discriminación.

Su composición será representativa de toda la comunidad educativa:

a) Encargado/a de Convivencia Educativa

b) Director/a de Ciclo y Director/a General.

c) Subdirectores de Ciclos.

d) Coordinador Académico de Enseñanza Media.

e) Responsable de Vida Escolar.

f) Orientador/a, psicólogo/a y psicopedagogo/a.

g) Un representante del Centro General de Padres

h) Un representante del Centro de Estudiantes.

i) Representante de Vida Escolar de enseñanza básica y pre-básica.

El Comité elaborará e implementará un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, aprobado anualmente, que contendrá medidas de prevención, protocolos obligatorios y actividades formativas.

Sus decisiones tendrán carácter **formativo y preventivo**, y serán informadas oportunamente a toda la comunidad escolar.

**Artículo 29. Consejo de Profesores de Ciclo.**

El Consejo de Profesores de cada ciclo es un órgano colegiado de carácter consultivo y técnico–pedagógico. Sus funciones son:

a) Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes.

b) Analizar casos de disciplina y académicos para proponer medidas formativas o correctivas.

El Consejo es presidido por el Director General o su representante.

**Artículo 30. Consejo de Disciplina.**

El Consejo de Disciplina es una instancia resolutiva y colegiada, imparcial y transparente, que garantiza el debido proceso. Será convocado para:

a) Resolver las apelaciones contra la aplicación de sanciones por faltas muy graves o gravísimas, especialmente las que importen sanciones de suspensiones prolongadas, condicionalidad o cancelación de matrícula.

b) Composición mínima (según nivel educativo):

1. Director General y Dirección de Ciclo.
2. Representantes docentes
3. Responsable de Vida Escolar
4. Orientador/a y profesional psicosocial.
5. Representante del Centro de Padres y del Centro de Estudiantes (en Media).
6. Coordinador Académico.
7. Invitados que la Dirección estime pertinentes.

El Consejo deberá:

a) Garantizar el derecho del estudiante y su apoderado a ser escuchados.

b) Resolver fundadamente y notificar la decisión por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles.

c) Asegurar la posibilidad de apelación interna, respetando los plazos establecidos en este reglamento.

## CAPÍTULO VIII: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS CICLO MEDIO

### Artículo 31. Medidas educativas y restaurativas

1. Toda medida disciplinaria tendrá siempre un carácter formativo, restaurativo y proporcional, en coherencia con la Circular 482/2018 y la Ley 21.430.
2. Entre las medidas educativas y restaurativas podrán aplicarse:
   a) Diálogo Formativo: reflexión guiada sobre el hecho y sus consecuencias.
   b) Medidas Reparadoras: disculpas, reposición de daños o acciones de reparación simbólica.

c) Compromiso escrito: firmado por estudiante y /o apoderado, con seguimiento en el ámbito formativo a cargo del Departamento de Orientación.
d) Derivación a Orientación o equipo psicosocial: para apoyo individual.
e) Acción comunitaria: participación en actividades solidarias o de apoyo escolar.

3. Estas medidas serán determinadas por Vida Escolar y el Profesor Principal, considerando edad, madurez, contexto y posibilidad de mejora.

**Artículo 32. Clasificación de sanciones disciplinarias**

**1. Leves**: Son aquellas que alteran en menor grado la convivencia escolar y no ponen en riesgo la integridad de la comunidad, tales como:

a. Llegar atrasado a la formación antes de entrar a clases.
b. Desatender la lista de clases.
c. No portar agenda escolar en casos en que sea exigible
d. Realizar actividades ajenas a la clase.
e. Portar elementos no contemplados en el uniforme escolar reglamentario.
f. Ingerir alimentos o masticar chicle durante clases.
g. Llegar atrasado al inicio de la jornada o entre cambios de hora.
h. Proferir expresiones soeces.

**2. Faltas Graves.** Se consideran faltas graves aquellas que afectan el normal desarrollo pedagógico o la convivencia escolar, tales como:

1. Presentarse sin materiales de trabajo.
2. No usar uniforme reglamentario.
3. No participar en actividades de clase.
4. No presentar tareas o trabajos escolares (Desde 6° Basico a 4° Medio)
5. Estar en lugar no autorizado durante clases.
6. Uso reiterado de vocabulario soez.
7. Permanecer en el establecimiento fuera de horario, entorpeciendo su funcionamiento.
8. Interrumpir reiteradamente el clima de clases.

9. No mantener adecuada higiene personal.
10. Usar tenida deportiva sin tener clases de educación física o actividad programada.
11. Uso de celulares o aparatos electrónicos en el establecimiento.

**3. Faltas Muy Graves.** Son aquellas conductas que transgreden de forma seria la convivencia y los derechos de la comunidad educativa, tales como:

1. Incitar al desorden o indisciplina en clases o recreos.
2. Ausentarse de clases sin autorización.
3. No asistir a castigos o trabajos extraordinarios asignados.
4. Engañar a vida escolar o al profesor.
5. Insultar o injuriar gravemente a un profesor, funcionario, apoderado u otro alumno.
6. Fumar dentro del establecimiento.

**4. Faltas Gravísimas.** Son aquellas conductas que ponen en riesgo la integridad física, psicológica, moral o patrimonial de la comunidad. Ejemplos:

1. Amenazar u hostigar a miembros de la comunidad escolar (incluido acoso escolar y ciberacoso).
2. Retirarse del colegio sin autorización.
3. Copiar o presentar trabajos ajenos como propios.
4. Uso de violencia verbal, gestos o vocabulario obsceno.
5. Conductas contrarias a la moral y buenas costumbres.
6. Menoscabar física, moral o psicológicamente a funcionarios del colegio.
7. Dañar bienes del colegio, incluidos los rayados y grafitis.
8. Dañar bienes de estudiantes, personal o terceros.
9. Ingresar o manipular objetos peligrosos.
10. Apropiarse de objetos ajenos.
11. Ingerir alcohol en el establecimiento o en actividades oficiales.
12. Asistir bajo efectos del alcohol o drogas.
13. Usar, consumir o traficar drogas o sustancias ilícitas.
14. Agredir físicamente a miembros de la comunidad escolar.

15. Ingresar sin autorización al establecimiento y ocupar recintos fuera de horario.
16. Grabar o fotografiar a un miembro de la comunidad educativa, sin autorización expresa.
17. Portar o difundir pornografía, o acceder a ella con medios del colegio.
18. Lesionar el honor del colegio o de sus miembros.
19. Falsificar notas o sustraer documentos.
20. Obtener pruebas de futuras evaluaciones.
21. Conducir vehículos motorizados dentro del colegio infringiendo la normativa.
22. Faltar gravemente el respeto a profesores o funcionarios.

**Artículo 33. Graduación de sanciones**

Las sanciones se aplicarán de manera proporcional, gradual y fundada, considerando la naturaleza de la falta, los antecedentes y el contexto del estudiante.

- Las faltas leves se sancionarán con: Amonestación verbal o escrita y comunicación formal al apoderado.
- Las faltas graves se sancionarán con: comunicación formal al apoderado y Trabajo comunitario o acción reparadora.
- Las faltas muy graves se sancionarán con: comunicación formal al apoderado y/o Trabajo comunitario o acción reparadora y/o suspensión de clases hasta por un máximo de 5 días.
- Las faltas gravísimas se sancionarán con: suspensión de clases y actividades extracurriculares por 5 días la que podrá incluir la exclusión de la gira de estudios y/o la condicionalidad de matrícula por un período máximo de 12 meses continuos y/o la cancelación de matrícula, resuelta por el Consejo de Disciplina.

**Artículo 34. Principios de presunción de inocencia**

Sin perjuicio del procedimiento disciplinario descrito en el artículo 25 del presente reglamento, el establecimiento siempre observará tanto en la sustanciación del mismo cómo en la aplicación de sanciones los principios de presunción de inocencia; derecho a ser informado oportunamente; derecho a presentar descargos y pruebas; derecho a una decisión escrita y fundada y derecho a recurso contra la decisión que se adopte.

## Artículo 35. Situaciones especiales

1. **Estudiantes embarazadas y en período de lactancia**: Las estudiantes embarazadas o en período de lactancia tendrán derecho a ajustes académicos y de asistencia, para garantizar su continuidad educativa.
2. **Sospecha de maltrato, abandono o abuso sexual**: En caso de sospecha de maltrato, abandono o abuso se aplicarán las normas legales vigentes, incluida la denuncia obligatoria al Tribunal de Familia; Policías y/o Ministerio Público.
3. **Conductas de riesgo (autolesivas o de terceros)**: En caso que se observe en algún alumno conductas de riesgo de autolesivas o hacia terceros, se activarán protocolos de apoyo psicosocial y derivación, con participación de la familia.
4. **Hechos constitutivos de delito**: Si el establecimiento toma conocimiento de un hecho que pueda constituir delito procederá a denunciarlo ante el Ministerio Público o las Policías en un plazo máximo de 24 horas, de conformidad a lo dispuesto en el Código Procesal Penal.

## Artículo 36. Normas complementarias

1. Los estudiantes no podrán repetir más de una vez en el Ciclo correspondiente, salvo casos justificables que deberán ser calificadas por el Director General.
2. La reincorporación de alumnos retirados requerirá pasar por el proceso regular de admisión.
3. El uso de celular está prohibido en el establecimiento, salvo autorización expresa.
4. Todo alumno que ingrese en bicicleta deberá usar candado de seguridad. El colegio no se responsabiliza por pérdidas sin estas medidas.
5. El personal de Vida Escolar podrá ingresar excepcionalmente a los baños del establecimiento únicamente cuando existan antecedentes, sospechas fundadas o circunstancias objetivas que permitan presumir la existencia de un riesgo grave, actual o inminente para la integridad física o psicológica de uno o más estudiantes, o una posible vulneración de sus derechos.

   En ningún caso el ingreso podrá fundarse en razones de control disciplinario rutinario, supervisión general o prevención de faltas al Reglamento Interno que no

se encuentren vinculadas a una situación de riesgo para la integridad o seguridad de los estudiantes.

Para su ejercicio, deberán observarse las siguientes condiciones:

a) El funcionario deberá anunciar verbalmente su presencia antes de ingresar, indicando el motivo de la intervención, salvo que ello pueda comprometer la protección inmediata del estudiante o agravar la situación detectada.

b) Siempre que sea posible, el ingreso deberá realizarse por dos funcionarios del establecimiento. Asimismo, en lo posible, al menos uno de ellos deberá ser del mismo género que el o los estudiantes involucrados. En situaciones de urgencia o cuando ello no sea factible, podrá intervenir un solo funcionario, dejando constancia de las razones que impidieron dar cumplimiento a esta regla.

c) La intervención se limitará estrictamente a las acciones necesarias para verificar y resguardar la situación que la origina, procurando en todo momento el respeto por la dignidad, intimidad y privacidad de los estudiantes.

d) El funcionario deberá dejar constancia escrita inmediata del hecho en el registro de Vida Escolar, consignando la fecha, hora, causal que motivó el ingreso, identidad de los funcionarios intervinientes y medidas adoptadas. Dicho registro tendrá carácter confidencial.

e) Cuando los antecedentes revelen una posible vulneración de derechos, se activará de inmediato el protocolo correspondiente contemplado en el presente Reglamento.

Queda estrictamente prohibida la instalación de cámaras de seguridad, dispositivos de grabación o cualquier otro medio de vigilancia al interior de los baños del establecimiento.

## CAPÍTULO IX. NORMAS ESPECIALES SOBRE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

### Artículo 37.

La expulsión y la cancelación de matrícula son medidas excepcionales, de último recurso, que sólo podrán aplicarse en casos gravísimos que afecten de manera directa y comprobada la integridad física, psicológica o la seguridad de la comunidad educativa.

Estas medidas deben estar fundadas en el respeto al derecho a la educación, el interés superior del niño, la no discriminación y el debido proceso.

En ningún caso podrán aplicarse expulsiones o cancelaciones de matrícula por motivos académicos, socioeconómicos, embarazo, identidad de género, condición de salud, discapacidad o por participación legítima en actividades estudiantiles.

**Artículo 38. Causales.**

Conforme a la normativa vigente (Ley 20.536, Ley 20.845, Ley 21.128 y circulares de la Superintendencia de Educación), sólo constituirán causales de expulsión o cancelación de matrícula:

a) Agresiones físicas o sexuales que generen lesiones graves a miembros de la comunidad.
b) Uso, porte o tenencia de armas, artefactos incendiarios o sustancias ilícitas al interior del establecimiento.
c) Daños intencionales graves a la infraestructura esencial del colegio
d) Reiteración de conductas gravísimas previamente sancionadas y sin evidencia de cambio, previa aplicación de medidas formativas y restaurativas.

**Artículo 39. Procedimiento**

1. Conforme al artículo 16 E letra i) de la Ley General de Educación, las medidas de expulsión y cancelación de matrícula tendrán carácter excepcional y sólo podrán aplicarse conforme a las causales y procedimientos establecidos en la normativa vigente y en el presente Reglamento.

2. El procedimiento será iniciado por el Director General, garantizando al estudiante y a su padre, madre o apoderado el derecho a conocer los hechos que se le atribuyen, ser oído, formular descargos, presentar antecedentes y solicitar la reconsideración de la decisión.

3. Previamente a la decisión deberá elaborarse un informe por una comisión integrada por el Profesor Principal del estudiante, el Coordinador de Convivencia Educativa y un integrante del equipo técnico-pedagógico.

4. El informe deberá considerar los antecedentes conductuales y pedagógicos disponibles; informes técnicos psicosociales, si los hubiere; gravedad de la afectación a la convivencia educativa; proporcionalidad de la medida; apoyos y medidas formativas previamente implementados y sus resultados; y las alternativas pedagógicas o formativas disponibles.

5. La expulsión y la cancelación de matrícula corresponderán exclusivamente al Director General y deberán constar por escrito y encontrarse debidamente fundada.

6. Cuando el informe de la comisión no recomiende la cancelación y el Director General resuelva igualmente aplicarla, deberá fundamentar pormenorizadamente las razones de su decisión.

7. Cuando concurran los supuestos legales para ello, el Director General podrá disponer la suspensión cautelar del estudiante mientras se sustancia el procedimiento. La decisión deberá ser notificada por escrito y debidamente fundamentada. En los procedimientos en que se haya aplicado esta medida cautelar deberá respetarse el plazo máximo legal para resolver. Esta medida cautelar es distinta de la suspensión como medida de protección de la persona afectada del artículo 16 E letra j) de la Ley General de Educación, y se rige por sus propios plazos.

**Artículo 40. Reconsideración**

La decisión deberá ser notificada por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, indicando el plazo y forma para solicitar su reconsideración.

La reconsideración se presentará ante el Director General, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, en conformidad con los plazos establecidos por la normativa vigente. La reconsideración deberá solicitarse dentro de quince días hábiles contados desde la notificación; si se hubiere aplicado la suspensión cautelar, el plazo será de cinco días hábiles.

Cuando el procedimiento se haya desarrollado con aplicación de la suspensión cautelar, se estará a los plazos del artículo 6° letra d) del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998.

**Artículo 41. Comunicación y efectos**

1. Determinada la expulsión o cancelación de matrícula, el Director General efectuará las comunicaciones a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, a la Secretaría Regional Ministerial de Educación y a los demás organismos que correspondan, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

2. Las comunicaciones a la Defensoría de los Derechos de la Niñez corresponden al Ministerio de Educación a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, sin perjuicio de la colaboración que el establecimiento deba prestar conforme a la ley.

3. El establecimiento colaborará con las medidas destinadas a resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante.

4. Toda actuación, antecedente y resolución deberá quedar debidamente registrada.

# CAPÍTULO X: ANEXOS

Los Protocolos son aquellos instrumentos que vienen a regular los procedimientos de una Comunidad Educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa y que por lo mismo, requieren un actuar Oportuno, Organizado y Eficiente.

El objetivo de los Protocolos es la construcción de espacios educativos respetuosos, igualitarios y garantes de los derechos de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, y en especial de las niñas, niños y adolescentes.

Todas las medidas adoptadas en los Protocolos de actuación, se deben complementar con Acciones de Contención, Apoyo Psicosocial y Pedagógicas. Asimismo, en todo momento se debe evitar que se forme una morbosidad respecto al tema o rumores que puedan provocar la estigmatización y/o discriminación de las niñas, niños y adolescentes.

De esta manera, y para resguardar la intimidad de las niñas y adolescentes del Lycée, es que los Protocolos contemplan por un lado Bitácora de Registro, para aquellos casos en que el Lycée sólo tiene la obligación de registrar lo sucedido y derivar a los organismos competentes, y por otro lado Carpetas de Investigación, para aquellos casos en que el Lycée debe investigar, tomar resoluciones, aplicar sanciones y conocer de la apelación de las resoluciones tomadas. Ambas carpetas siempre serán confidenciales, y sólo podrán tener acceso a ellas los responsables de activar los Protocolos y las partes involucradas directamente.

Las partes directas involucradas en los Protocolos tienen el derecho de conocer la indagación que se está realizando, pero en presencia del responsable de la activación del Protocolo correspondiente y sólo podrán revisar los documentos, sin poder fotocopiar, fotografiar ni grabar ningún antecedente que sea parte tanto de la Carpeta de registro como de la Carpeta de indagación.

La activación de los distintos Protocolos que a continuación se establecen, corresponden a las personas que se señalan en cada uno de ellos, y debe realizarse cuando la vulneración de derechos se pueda encuadrar en las definiciones y descripciones de las conductas que

se encuentran en cada Protocolo, quedando excluidos aquellos comportamientos o conductas que puedan solucionarse por medio de las normas y procedimientos generales, contenidos en el Capítulo "Manual de Convivencia Escolar".

## ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y CIBERACOSO

### Artículo 1°. Objeto

El presente protocolo tiene por objeto regular de manera íntegra, sistemática y detallada el procedimiento que deberá seguir el establecimiento frente a situaciones de violencia, maltrato, acoso escolar y ciberacoso que afecten a estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.

Su finalidad es garantizar una actuación oportuna, coordinada y jurídicamente adecuada, orientada prioritariamente al resguardo de la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes, la restitución del clima de convivencia educativa y la adopción de medidas formativas y disciplinarias conforme a la normativa vigente.

Asimismo, este protocolo busca asegurar el respeto de los derechos fundamentales de todos los involucrados, especialmente el derecho a un procedimiento justo y racional, el derecho a defensa y el principio de proporcionalidad en la aplicación de medidas.

El presente instrumento forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento, debiendo aplicarse en armonía con sus disposiciones generales.

### Artículo 2°. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable a toda situación que implique violencia, maltrato, acoso escolar o ciberacoso que afecte la convivencia educativa del establecimiento.

Se considerarán comprendidas las situaciones ocurridas dentro del establecimiento educacional, durante actividades curriculares o extracurriculares organizadas por el colegio, así como aquellas que ocurran fuera de este cuando tengan un impacto relevante en la convivencia educativa.

Asimismo, el protocolo será aplicable a conductas desarrolladas a través de medios digitales, redes sociales o plataformas tecnológicas, en la medida que dichas conductas involucren a estudiantes del establecimiento o afecten el clima educativo.

El presente protocolo se aplicará respecto de conductas entre estudiantes, entre estudiantes y funcionarios, o entre cualquier integrante de la comunidad educativa, siempre que exista una afectación a la convivencia.

### Artículo 3°. Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por violencia escolar toda acción u omisión que implique agresión física, psicológica o verbal, ejercida entre integrantes de la comunidad educativa.

Se entenderá por maltrato toda conducta que provoque daño físico o psicológico, pudiendo tratarse de hechos aislados o reiterados.

El acoso escolar o bullying será entendido como una conducta reiterada en el tiempo, ejercida por uno o más estudiantes en contra de otro, en un contexto de asimetría de poder, que produce un daño sostenido en la víctima.

El ciberacoso corresponderá a aquellas conductas de acoso que se realicen mediante medios digitales, tales como redes sociales, plataformas de mensajería u otros medios tecnológicos.

Se distinguirá, además, el conflicto escolar, entendido como una situación de desacuerdo o confrontación que no reúne los elementos necesarios para ser calificada como violencia o acoso.

**Artículo 4°. Principios rectores**

La aplicación del presente protocolo se regirá por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente, dignidad de la persona, no discriminación arbitraria, debido proceso, proporcionalidad de las medidas, enfoque formativo, confidencialidad y prevención de la revictimización.

En virtud de estos principios, el establecimiento deberá adoptar decisiones que resguarden prioritariamente el bienestar de los estudiantes, evitando cualquier forma de trato vejatorio o discriminatorio, garantizando el derecho a ser oído y asegurando que las medidas adoptadas sean adecuadas a la gravedad de los hechos.

**Artículo 5°. Estrategias de prevención**

El establecimiento desarrollará de manera permanente acciones orientadas a prevenir situaciones de violencia y acoso escolar, promoviendo una cultura de respeto, inclusión y buen trato.

Estas acciones incluirán programas de formación en convivencia educativa, desarrollo de habilidades socioemocionales, capacitación continua a docentes, asistentes de la educación y equipos directivos, así como instancias de trabajo con apoderados.

Asimismo, se implementarán acciones específicas destinadas a prevenir el ciberacoso, fomentando el uso responsable de tecnologías y la educación digital.

Estas medidas deberán integrarse en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento.

**Artículo 6°. Recepción de la información**

Toda persona que tome conocimiento de una situación que pueda constituir violencia, maltrato o acoso deberá informarla de inmediato a las autoridades del establecimiento.

La información podrá ser recibida por el Responsable de Vida Escolar, el Encargado de Convivencia Educativa, la Dirección de Ciclo o la Dirección General.

La recepción de la información deberá ser formalizada mediante un registro escrito, en el cual se consignarán los hechos relatados, la identidad de los involucrados, la fecha y hora de la comunicación, y el funcionario que recibe la información.

**Artículo 7°. Activación del protocolo**

Recibida la información, el Encargado de Convivencia Educativa deberá realizar una evaluación preliminar de los antecedentes dentro del plazo máximo de 24 horas, a fin de determinar si corresponde la activación del presente protocolo.

En caso de activación, se deberá informar de inmediato a la Dirección correspondiente y disponer la adopción de medidas de resguardo.

La decisión de activar el protocolo deberá constar por escrito.

**Artículo 8°. Medidas de resguardo inmediato**

Desde el momento de la activación del protocolo, el establecimiento deberá adoptar todas las medidas necesarias para proteger a los involucrados, especialmente a la presunta víctima.

Estas medidas podrán incluir la separación preventiva de los involucrados, la restricción de contacto entre ellos, el refuerzo de la supervisión en espacios comunes, la contención emocional inmediata y la comunicación oportuna a los apoderados.

Asimismo, se podrá disponer la derivación a apoyo psicosocial interno o externo.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no constituirán sanción disciplinaria.

**Artículo 9°. Investigación interna**

La indagación de los hechos será dirigida por el Encargado de Convivencia Educativa, quien deberá reunir todos los antecedentes necesarios para esclarecer la situación.

El procedimiento indagatorio incluirá entrevistas formales a los involucrados, testigos y otros miembros de la comunidad educativa, las cuales deberán ser registradas por escrito. Asimismo, se deberán recopilar antecedentes documentales, digitales u otros que resulten pertinentes.

Durante todo el proceso se deberá garantizar el derecho a ser oído de todas las partes, el derecho a defensa del denunciado, la confidencialidad de la información y la prevención de la revictimización.

El plazo de indagación será de hasta 10 días hábiles, pudiendo prorrogarse mediante resolución fundada.

**Artículo 10°. Formulación de cargos y descargos**

Cuando de los antecedentes recopilados se desprenda la existencia de hechos que puedan constituir infracción al Reglamento Interno, se deberá formular cargos al estudiante involucrado.

La formulación de cargos deberá realizarse por escrito, indicando de manera clara y precisa los hechos que se atribuyen , y deberá ser notificada al estudiante y a su apoderado.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles para que el estudiante, por sí o a través de su apoderado, presente descargos y acompañe los antecedentes que estime pertinentes.

**Artículo 11°. Resolución**

Concluida la indagación y analizados los antecedentes, el Comité de Convivencia Educativa, a través de su encargada, deberá dictar una resolución fundada, en la cual se establezcan los hechos acreditados, la calificación de la conducta y las medidas que se adoptarán.

La resolución deberá ser notificada formalmente al apoderado, dejando constancia de dicha notificación.

**Artículo 12°. Medidas aplicables**

Las medidas que se adopten deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos, considerando las circunstancias del caso concreto y privilegiando un enfoque formativo.

Estas medidas podrán incluir intervenciones pedagógicas, acciones de apoyo psicosocial, mediación cuando proceda, medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno y derivación a redes externas.

**Artículo 13°. Medidas de mayor entidad**

En casos de especial gravedad, el establecimiento podrá aplicar medidas de cancelación de matrícula o expulsión, las cuales tendrán carácter excepcional.

Para su aplicación deberá garantizarse el cumplimiento íntegro del debido proceso, la proporcionalidad de la medida y la existencia de una resolución debidamente fundada.

**Artículo 14°. Revisión**

El apoderado podrá solicitar la revisión de la medida adoptada dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación.

La solicitud deberá ser resuelta por la Dirección General o la instancia que determine el Reglamento Interno, mediante resolución fundada.

**Artículo 15°. Denuncia**

Cuando los hechos puedan constituir delito, el establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas ante las autoridades competentes.

**Artículo 16°. Seguimiento**

El establecimiento deberá implementar un plan de seguimiento que permita evaluar la evolución del caso, verificar la eficacia de las medidas adoptadas y brindar apoyo continuo a los involucrados.

**Artículo 17°. Registro y confidencialidad**

Todas las actuaciones realizadas en el marco del presente protocolo deberán ser registradas por escrito, resguardando la confidencialidad de la información y la identidad de los involucrados.

El acceso a dichos registros será restringido a las autoridades competentes del establecimiento.

## ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIA DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

**Artículo 1°. Objeto**

El presente protocolo regula el procedimiento institucional frente a denuncias de agresión de un adulto hacia un estudiante, resguardando la integridad del estudiante, el debido proceso y los derechos de todas las personas involucradas.

**Artículo 2°. Definición**

Se entenderá por agresión de adulto a estudiante toda acción u omisión de carácter físico, psicológico, realizada por un miembro adulto de la comunidad educativa, que afecte la integridad física o psíquica del estudiante.

**Artículo 3°. Principios rectores**

- Interés superior del estudiante
- Protección integral
- Debido proceso
- Presunción de inocencia
- Confidencialidad
- No revictimización

**Artículo 4°. Recepción de la denuncia**

Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una posible agresión deberá informar de manera inmediata a:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Responsable Vida Escolar
- Dirección

La información deberá ser derivada a Dirección dentro de un plazo máximo de 24 horas.

**Artículo 5°. Medidas de resguardo inmediato**

Desde la recepción de la denuncia, el establecimiento deberá adoptar medidas de protección, tales como:

- Separación preventiva entre el estudiante y el adulto denunciado
- Ajustes en funciones del adulto, si corresponde
- Apoyo al estudiante mediante equipo psicosocial

Estas medidas no constituyen sanción y se adoptan con carácter preventivo.

**Artículo 6°. Evaluación preliminar**

La Dirección, con apoyo de Vida Escolar, realizará una evaluación inicial de los antecedentes para determinar la activación del procedimiento.

**Artículo 7°. Procedimiento de indagación interna**

La Dirección podrá instruir una indagación interna de carácter administrativo, designando a uno o más profesionales competentes para:

- Recopilar antecedentes
- Entrevistar a las partes involucradas
- Elaborar un informe

Esta indagación no deberá interferir con eventuales indagaciónes externas.

**Artículo 8°. De los encargados de la indagación**

Los encargados de la indagación serán:

- Responsable Vida Escolar
- Encargado de convivencia Educativa
- Funcionario designado por Dirección

Las herramientas utilizadas para recabar información podrán considerar, entre otras, las siguientes: entrevistas individuales o grupales con los estudiantes, a cargo de profesionales del Colegio; entrevistas y/o intervenciones realizadas por profesionales externos; y entrevistas con apoderados, tanto individuales como grupales.

La comisión tendrá la facultad de solicitar las asesorías profesionales que estime necesarias para el adecuado cumplimiento de la labor encomendada.

Se derivará al alumno afectado a un profesional competente, según la naturaleza de la situación detectada.

**Artículo 9°. Derechos de las partes**

Durante el proceso se deberá garantizar:

- Derecho a ser oído
- Confidencialidad
- Trato respetuoso
- Acceso a información pertinente

**Artículo 10°. Derivación y denuncia**

En caso de que los hechos puedan constituir delito, el establecimiento deberá realizar la denuncia ante las autoridades competentes dentro de un plazo máximo de 24 horas, conforme a la normativa vigente.

**Artículo 11°. Resolución**

Finalizado el proceso indagatorio, la comisión deberá emitir un informe que contenga el análisis de los hechos y sus conclusiones respecto del caso denunciado, el cual tendrá un plazo de quince días hábiles desde el inicio de la indagación.

Este informe será presentado al Director General del establecimiento, quien adoptará la decisión final sobre la situación denunciada e informará a las partes involucradas.

Con base en los antecedentes recopilados, la Dirección deberá dictar una resolución.

Dicha resolución podrá contemplar, según corresponda:

- Medidas administrativas
- Medidas disciplinarias
- Medidas de protección
- Derivaciones a redes externas

La resolución deberá ajustarse a la normativa vigente y a lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 12°. Comunicación de la resolución**

La decisión será informada por Dirección General únicamente a:

- Las partes directamente involucradas
- Las autoridades internas pertinentes

Resguardando siempre la confidencialidad del proceso.

**Artículo 13°. Apelación**

El denunciante o el denunciado podrán apelar la decisión dentro de un plazo de cinco días hábiles, ante el consejo de establecimiento.

**Artículo 14°. Denuncias sin fundamento**

En caso de que, tras el debido proceso, se determine fundadamente que una denuncia carece de antecedentes suficientes o ha sido realizada de manera maliciosa, el establecimiento podrá:

- Adoptar medidas formativas respecto del denunciante y el denunciado
- Aplicar medidas disciplinarias, en caso de corresponder
- Registrar la situación en los antecedentes internos de quien denuncia

Lo anterior se realizará resguardando siempre el derecho a denunciar y evitando desincentivar la comunicación de situaciones reales.

**Artículo 16°. Prohibición de represalias**

Se prohíbe toda forma de represalia contra quien realice una denuncia de buena fe.

**Artículo 17°. Registro**

Todas las actuaciones deberán quedar registradas en expediente confidencial.

## ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

**Artículo 1°. Objeto**

El presente protocolo tiene por objeto regular de manera íntegra, sistemática y detallada el procedimiento institucional que deberá seguir el establecimiento frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales que involucren a estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.

Su finalidad es garantizar una actuación inmediata, coordinada y jurídicamente adecuada, orientada prioritariamente al resguardo de la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes, asegurando la adopción de medidas de protección, contención, apoyo y derivación, así como el cumplimiento de la obligación de denuncia cuando corresponda.

Asimismo, el presente protocolo busca resguardar los derechos fundamentales de todos los involucrados, evitando la revictimización, asegurando la confidencialidad de la información y garantizando un procedimiento respetuoso del debido proceso.

El presente instrumento forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.

**Artículo 2°. Ámbito de aplicación**

El presente protocolo será aplicable a toda situación de connotación sexual que afecte a estudiantes del establecimiento, cualquiera sea el lugar en que ocurra, siempre que tenga un impacto en la comunidad educativa.

Se entenderán comprendidas tanto las conductas ocurridas dentro del establecimiento educacional como aquellas verificadas fuera de este, incluyendo aquellas desarrolladas mediante medios digitales, cuando involucren a estudiantes o afecten su bienestar.

Asimismo, será aplicable tanto a conductas entre estudiantes como a aquellas que involucren a funcionarios u otros adultos de la comunidad educativa.

**Artículo 3°. Definiciones**

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por hechos de connotación sexual toda conducta de carácter sexual que afecte la integridad física o psicológica de un estudiante.

Se entenderá por abuso sexual toda acción de significación sexual realizada sin consentimiento o mediante el aprovechamiento de una situación de asimetría de poder, vulnerabilidad o dependencia.

Se considerará también como conducta relevante la exposición a material de carácter sexual, así como aquellas situaciones en que un estudiante sea inducido, presionado o manipulado para participar en conductas de carácter sexual.

El grooming corresponderá a la conducta mediante la cual un adulto establece una relación con un niño, niña o adolescente, generalmente a través de medios digitales, con fines de connotación sexual.

**Artículo 4°. Principios rectores**

La aplicación del presente protocolo se regirá por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente, actuación inmediata, protección integral, confidencialidad, no revictimización, enfoque de derechos y dignidad de la persona.

Asimismo, deberá garantizarse la presunción de inocencia del denunciado, el respeto a su derecho a defensa y el resguardo de su identidad mientras no exista una determinación fundada de los hechos.

**Artículo 5°. Recepción de la información**

Todo funcionario que tome conocimiento de hechos que puedan constituir situaciones de connotación sexual deberá informar de inmediato a las autoridades del establecimiento, tales como el Responsable de Vida Escolar, el Encargado de Convivencia Educativa, la Dirección de Ciclo o la Dirección General.

La información deberá ser registrada por escrito, consignando los hechos relatados, la fecha, la identidad de los involucrados y el funcionario que recibe la información.

**Artículo 6°. Activación del protocolo**

Recibida la información, el Encargado de Convivencia Educativa deberá activar de inmediato el presente protocolo, sin perjuicio de la evaluación preliminar de los antecedentes.

La activación deberá constar por escrito y ser informada a la Dirección correspondiente.

Dada la naturaleza de los hechos, la activación del protocolo tendrá carácter inmediato y preferente.

**Artículo 7°. Actuación frente a sospecha**

En caso de existir señales o indicios de una posible situación de connotación sexual, aun cuando no exista un relato directo o evidencia concreta, el establecimiento deberá adoptar medidas de resguardo del estudiante, intensificar la observación de su situación y recopilar antecedentes relevantes del entorno educativo.

Asimismo, se deberá citar al apoderado para conocer el contexto del estudiante y evaluar la necesidad de derivación a redes externas de apoyo.

En estos casos, el establecimiento deberá actuar con especial cautela, evitando la generación de daño adicional.

**Artículo 8°. Actuación frente a relato o evidencia**

En caso de existir relato directo del estudiante o evidencia que permita presumir la ocurrencia de hechos de connotación sexual, el establecimiento deberá actuar de manera inmediata.

El funcionario que reciba el relato deberá escuchar al estudiante sin interrogarlo, sin cuestionar su versión y brindando contención emocional, evitando cualquier forma de revictimización.

El relato deberá ser registrado de forma fiel, sin interpretaciones ni juicios de valor.

Se deberán adoptar medidas inmediatas de resguardo, incluyendo la separación del presunto agresor y la protección del estudiante.

Asimismo, se deberá informar de inmediato a la Dirección y contactar a los apoderados del estudiante.

**Artículo 9°. Denuncia y derivación**

Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, el establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro del plazo máximo de 24 horas ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

Cuando se trate de situaciones de vulneración de derechos que no constituyan delito, se deberá evaluar la derivación al Tribunal de Familia u otras instituciones competentes.

La obligación de denuncia es independiente de las acciones internas del establecimiento.

**Artículo 10°. Medidas de resguardo**

El establecimiento deberá adoptar todas las medidas necesarias para proteger al estudiante, tales como la separación de los involucrados, la restricción de contacto, la modificación de espacios educativos o la adopción de medidas de apoyo pedagógico.

Cuando el presunto agresor sea un funcionario del establecimiento, este deberá ser apartado inmediatamente de funciones que impliquen contacto directo con estudiantes, mientras se esclarecen los hechos.

**Artículo 11°. Investigación interna**

La indagación interna tendrá por objeto exclusivamente la adopción de medidas de protección y disciplinarias, sin interferir en la investigación penal que corresponda a las autoridades competentes.

Esta será dirigida por el Encargado de Convivencia Educativa, quien deberá recopilar antecedentes relevantes, resguardando la confidencialidad y evitando la revictimización del estudiante.

**Artículo 12°. Protección del denunciado**

Durante todo el procedimiento se deberá garantizar la presunción de inocencia del denunciado, el derecho a defensa, el resguardo de su identidad y la aplicación de un procedimiento justo y racional.

**Artículo 13°. Apoyo y reparación**

El establecimiento deberá proporcionar contención emocional inmediata al estudiante afectado, así como facilitar el acceso a apoyo psicológico, el cual deberá iniciarse en un plazo razonable.

Asimismo, se deberá implementar un plan de seguimiento que permita monitorear la evolución del caso.

**Artículo 14°. Medidas disciplinarias**

Las medidas disciplinarias se aplicarán conforme al Reglamento Interno del establecimiento, respetando los principios de legalidad, proporcionalidad y debido proceso.

**Artículo 15°. Medidas de mayor entidad**

En casos de especial gravedad, el establecimiento podrá aplicar medidas de cancelación de matrícula o expulsión, debiendo cumplirse estrictamente los requisitos legales y reglamentarios aplicables, así como el debido proceso.

**Artículo 16°. Redes de apoyo**

El establecimiento podrá coordinar acciones con organismos tales como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, servicios de salud y otros programas especializados.

**Artículo 17°. Traslado a centro asistencial**

Cuando la situación lo requiera, se deberá coordinar el traslado del estudiante a un centro asistencial, asegurando su acompañamiento por un adulto responsable y el resguardo de su integridad.

**Artículo 18°. Registro y confidencialidad**

Todas las actuaciones deberán ser registradas por escrito, resguardando estrictamente la confidencialidad de la información y la identidad de los involucrados.

El acceso a dichos antecedentes será restringido.

**Artículo 19°. Plazos**

El establecimiento deberá actuar con la máxima celeridad, considerando especialmente el plazo de 24 horas para la denuncia cuando corresponda, así como la necesidad de adoptar medidas de resguardo inmediatas.

## ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

**Artículo 1°. Objeto**

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento institucional frente a situaciones de presunto abuso sexual entre estudiantes, asegurando la protección de la víctima, la actuación oportuna del establecimiento y el cumplimiento de la normativa vigente.

**Artículo 2°. Principios rectores**

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Protección integral
- Confidencialidad
- No revictimización
- Actuación inmediata
- Coordinación con autoridades competentes

**Artículo 3°. Detección y comunicación**

Toda persona que tome conocimiento de hechos eventualmente constitutivos de abuso sexual deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Educativa, quien informará a la Dirección del establecimiento.

**Artículo 4°. Registro inicial**

El Director deberá dejar constancia escrita de los antecedentes recibidos, consignando:

- Fecha
- Relato de los hechos
- Identificación del denunciante

**Artículo 5°. Medidas de resguardo inmediato**

El establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas para proteger a los estudiantes involucrados, tales como:

- Separación de los estudiantes
- Supervisión reforzada
- Apoyo psicosocial

**Artículo 6°. Confidencialidad**

Se deberá resguardar estrictamente la identidad de la víctima, así como la del presunto involucrado, evitando su exposición.

**Artículo 7°. Obligación de denuncia**

De conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 177 del Código Procesal Penal, el Director, Vida Escolar y docentes estarán obligados a denunciar los hechos dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento.

La denuncia podrá realizarse ante:

- Ministerio Público
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones de Chile

La denuncia realizada por uno de los obligados exime a los demás.

**Artículo 8°. Comunicación con la familia**

El Director de ciclo deberá informar oportunamente a los apoderados de los estudiantes involucrados, resguardando la confidencialidad del proceso.

**Artículo 9°. Prohibición de indagación interna**

El establecimiento no deberá investigar los hechos en profundidad, a fin de no interferir con la investigación penal.

Solo podrá recopilar antecedentes básicos para efectos de resguardo.

**Artículo 10°. Seguimiento y apoyo**

El establecimiento deberá:

- Brindar apoyo psicosocial a la víctima, Psicóloga
- Coordinar con redes externas si corresponde, Orientación
- Realizar seguimiento del caso, Convivencia Educativa

**Artículo 11°. Registro**

Todas las actuaciones deberán quedar registradas en carpeta confidencial.

## ANEXO V: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

**Artículo 1°. Objeto**

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento institucional frente a accidentes escolares que afecten a estudiantes, asegurando una atención oportuna,

adecuada y coordinada, resguardando su integridad física y el cumplimiento de la normativa vigente.

**Artículo 2°. Ámbito de aplicación**

El presente protocolo será aplicable a todo accidente que sufra un estudiante:

- Dentro del establecimiento educacional
- Durante la jornada escolar
- En actividades oficiales organizadas o autorizadas por el colegio (salidas pedagógicas, actividades deportivas, giras, etc.)

**Artículo 3°. Definición de accidente escolar**

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus actividades escolares, y que le produzca incapacidad o daño físico, temporal o permanente.

**Artículo 4°. Principios rectores**

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Protección de la vida e integridad física
- Actuación oportuna y eficaz
- Responsabilidad institucional
- Coordinación con la familia
- Registro formal de los hechos

**Artículo 5°. Clasificación de accidentes**

Para efectos de este protocolo, los accidentes se clasificarán en:

**a) Leves**

Lesiones menores que no requieren atención médica externa (ej.: rasguños, golpes leves).

**b) Menos graves**

Lesiones que requieren evaluación médica, pero sin riesgo vital inmediato.

**c) Graves**

Lesiones que comprometen la salud o integridad del estudiante, con posible riesgo vital (fracturas, pérdida de conciencia, convulsiones, etc.).

**Artículo 6°. Detección y actuación inmediata**

Todo funcionario que presencie o tome conocimiento de un accidente deberá:

1. Detener la actividad si corresponde.
2. Evaluar la situación de manera inmediata.
3. Informar a Vida Escolar, inspectoría o encargado correspondiente.
4. Brindar primeros auxilios básicos, sin exceder sus competencias.

**Artículo 7°. Procedimiento según gravedad**

**a) Accidentes leves**

- Se brindarán primeros auxilios en el establecimiento.
- Se registrará el hecho.
- Se informará al apoderado mediante canal formal.

**b) Accidentes menos graves**

- Se brindarán primeros auxilios.
- Se informará de inmediato al apoderado.
- Se evaluará el traslado a un centro asistencial.
- El estudiante deberá ser retirado por su apoderado o adulto responsable.

**c) Accidentes graves**

- Se activará de inmediato el sistema de emergencia.
- Se solicitará ambulancia o se trasladará al estudiante al centro asistencial más cercano.
- Se informará inmediatamente al apoderado.
- Paramédico del colegio o funcionario designado del establecimiento acompañará al estudiante hasta la llegada del apoderado.

**d) Si el accidente ocurriese:**

Prebásica: Comunicar al paramédico y subdirección del ciclo, quien avisará vía teléfono interno a vida escolar del ciclo.

Básica: Comunicar al paramédico y a vida escolar de básica.

Media: Comunicar al paramédico y a vida escolar de media.

Talleres Deportivos: Comunicar al paramédico y a vida escolar del ciclo respectivo.

En caso de que un estudiante sufra un accidente durante el desarrollo de entrenamientos deportivos, el docente o entrenador responsable deberá actuar conforme al Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento, resguardando en todo momento la integridad del estudiante.

**e) Para efectos que el accidente sea en periodo extendido (18:00 hrs).se establece lo siguiente:**

1. **Actuación inmediata**
   El docente o entrenador deberá brindar primeros auxilios básicos y activar de forma inmediata el protocolo institucional, informando a Vida Escolar y/o a quien corresponda.

2. **Comunicación**
   Se deberá informar de manera inmediata al apoderado, indicando la situación, las medidas adoptadas y el lugar al que será trasladado el estudiante, si corresponde.

3. **Traslado a centro asistencial**
   En caso de requerirse atención médica, el estudiante deberá ser trasladado al centro asistencial correspondiente, conforme al protocolo vigente.

4. **Acompañamiento obligatorio**
   El docente o entrenador responsable deberá acompañar al estudiante en todo momento hasta la llegada del apoderado o adulto responsable, ya sea dentro del establecimiento o en el centro asistencial.

5. **Coordinación interna**
   Se deberá informar a portería y a la Dirección correspondiente, con el fin de asegurar la trazabilidad del caso y la correcta comunicación con la familia.

6. **Registro**
   Toda la situación deberá ser registrada conforme a lo establecido en el Protocolo de Accidentes Escolares.

**<u>Artículo 8°. Seguro escolar</u>**

Todo estudiante está cubierto por el Seguro Escolar establecido por la normativa vigente.

El establecimiento deberá:

- Emitir la declaración de accidente escolar (Plataforma digital)
- Entregar la documentación necesaria al apoderado
- Orientar respecto del uso del seguro

**<u>Artículo 9°. Comunicación con la familia</u>**

El apoderado deberá ser informado en todos los casos de accidente, indicando:

- Tipo de lesión
- Medidas adoptadas
- Lugar de atención, si corresponde

Toda comunicación deberá quedar registrada.

**Artículo 10°. Traslado a centro asistencial**

El traslado del estudiante podrá realizarse:

- En ambulancia
- En vehículo del apoderado

En caso de urgencia, el traslado no podrá retrasarse por la ausencia del apoderado.

**Artículo 11°. Acompañamiento**

En caso de traslado a un centro asistencial, Paramédico o funcionario del establecimiento deberá acompañar al estudiante y permanecer con él hasta la llegada del apoderado.

**Artículo 12°. Registro del accidente**

Todo accidente deberá ser registrado por escrito en la plataforma digital, consignando:

- Fecha y hora
- Lugar
- Descripción del hecho
- Lesión observada
- Medidas adoptadas
- Personas involucradas

**Artículo 13°. Prevención**

El establecimiento deberá promover medidas preventivas, tales como:

- Supervisión adecuada en recreos y actividades
- Mantención de infraestructura segura
- Educación en autocuidado

**Artículo 14°. Responsabilidad**

El establecimiento será responsable de actuar de manera oportuna y conforme a este protocolo.

No obstante, no será responsable en casos en que el accidente se produzca por:

- Conductas imprudentes del estudiante fuera de supervisión razonable
- Incumplimiento de normas previamente informadas.

## ANEXO VI : PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

### Artículo 1°. Objeto

El presente protocolo tiene por objeto regular la planificación, autorización, ejecución y supervisión de las salidas pedagógicas y actividades realizadas fuera del establecimiento, asegurando condiciones de seguridad, organización y resguardo de los estudiantes.

Su finalidad es garantizar una participación formativa, segura y coherente con el Proyecto Educativo Institucional, resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cumplimiento de la normativa vigente.

### Artículo 2°. Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable a todas las actividades organizadas, planificadas o autorizadas por el establecimiento que se desarrollen fuera del recinto escolar, tales como:

- Salidas pedagógicas
- Visitas culturales o académicas
- Actividades deportivas externas
- Giras de estudio
- Representaciones institucionales

Se considerarán parte de este protocolo tanto las actividades dentro como fuera de la comuna o región, incluyendo aquellas realizadas en el extranjero.

### Artículo 3°. Planificación de la actividad

Toda salida pedagógica deberá ser previamente planificada y autorizada por la Dirección del establecimiento.

La planificación deberá incluir, al menos:

- Objetivo pedagógico de la actividad
- Curso(s) participante(s)

- Fecha, horario de salida y regreso
- Lugar de destino
- Docente(s) responsable(s)
- Número de estudiantes participantes
- Adultos acompañantes
- Medio de transporte

La solicitud deberá presentarse con la debida anticipación a la Dirección de Ciclo correspondiente.

**Artículo 4°. Autorización de los apoderados**

La participación de los estudiantes en una salida pedagógica requerirá obligatoriamente la autorización previa, expresa y por escrito del apoderado.

Dicha autorización deberá:

- Individualizar al estudiante
- Indicar la actividad, fecha y lugar
- Contener firma del apoderado

En caso de no contar con la autorización correspondiente, el estudiante no podrá participar en la actividad, debiendo el establecimiento disponer de una alternativa pedagógica dentro del colegio.

**Artículo 5°. Responsables de la actividad**

Toda salida pedagógica deberá contar con un docente responsable, quien será el encargado de la organización, supervisión y ejecución de la actividad.

Asimismo, se designarán adultos acompañantes, quienes colaborarán en la supervisión de los estudiantes.

El docente responsable deberá:

- Portar listado actualizado de estudiantes
- Mantener comunicación con el establecimiento
- Velar por el cumplimiento del presente protocolo

**Artículo 6°. Proporción adulto–estudiante**

El establecimiento deberá resguardar una adecuada proporción entre adultos responsables y estudiantes, considerando la edad, nivel educativo y características del grupo.

De manera referencial:

- Educación Parvularia: 1 adulto cada 5 a 8 estudiantes
- Educación Básica: 1 adulto cada 10 a 15 estudiantes
- Educación Media: 1 adulto cada 15 a 20 estudiantes

La Dirección podrá ajustar esta proporción según las características de la actividad.

**Artículo 7°. Transporte**

El traslado de los estudiantes deberá realizarse en medios de transporte que cumplan con la normativa vigente en materia de seguridad.

**Se deberá verificar bajo el siguiente documento:**

Nombre Proyecto Educativo:_____

Profesor(a) Responsable:_____

Acompañantes:_____

Número de Alumnos:_____ Se adjunta lista. SI:_____ NO:_____

Fecha de Salida:_____ Fecha de Regreso:_____

Hora Salida:_____ Hora de Regreso:_____

Empresa de Buses _____

Patente del Bus: _____ Revisión Técnica Hasta: _____

Nombre Conductor: _____Celular Chofer:_____

Licencia de Conducir/Clase: _____ Hasta: _____ Antigüedad del Bus: _____

| **INSPECCIÓN VISUAL** | **CONFORME** | | | **OBSERVACIONES** |
|---|---|---|---|---|
| Espejos exteriores laterales. | SI | NO | N/A | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Espejos interiores. | SI | NO | N/A | |
| Neumáticos incluido repuesto, buen estado<br><br>(2mm. Profundidad dibujo). | SI | NO | N/A | |
| Botiquín | SI | NO | N/A | |
| Extintor, (mantención anual-tarjeta última revisión). | SI | NO | N/A | |
| Puerta de Servicio | SI | NO | N/A | |
| Puerta de Emergencia señalizada y sin obstrucción. | SI | NO | N/A | |
| Cinturones de Seguridad | SI | NO | N/A | |
| Ventana de Emergencia, sistema de expulsión | SI | NO | N/A | |
| Panel divisorio detrás del conductor | SI | NO | N/A | |
| Piso, buen estado limpio antideslizante | SI | NO | N/A | |
| Peldaños de puertas en buen estado | SI | NO | N/A | |
| Parabrisas en buen estado (sin daño) | SI | NO | N/A | |
| Asientos en buen estado (fijos de piso) | SI | NO | N/A | |
| Luces delanteras altas (visibilidad 100 mts) | SI | NO | N/A | |
| Luces delanteras bajas (visibilidad 40 mts) | SI | NO | N/A | |
| Luces traseras (visibles a 100 mts) | SI | NO | N/A | |
| Luces intermitentes | SI | NO | N/A | |
| Freno de estacionamiento | SI | NO | N/A | |
| Parabrisas, lavador eléctrico | SI | NO | N/A | |
| Desempañadores (frío y caliente, en 15 min.) | SI | NO | N/A | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Luces pasillo (funcionan) | SI | NO | N/A | |
| Luces pisadera puerta (funcionan) | SI | NO | N/A | |
| Instrumentos indicadores (tablero). | SI | NO | N/A | |
| Porta el letrero con la leyenda "Alianza Francesa de Curicó" | SI | NO | N/A | |

| Observaciones o Comentarios: |
|---|
| |
| |
| |
| |

Nombre y Firma del Revisor

Nombre y Firma del Conductor

No se permitirá el traslado en vehículos particulares no autorizados, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por la Dirección.

**<u>Artículo 8°. Medidas de seguridad</u>**

Durante toda la actividad, el establecimiento deberá adoptar medidas destinadas a resguardar la seguridad de los estudiantes, tales como:

- Listado de asistencia actualizado
- Teléfonos de contacto de emergencia
- Botiquín de primeros auxilios
- Hoja de seguro escolar vigente

El docente responsable deberá asegurar la supervisión permanente del grupo.

**Artículo 9°. Normas de conducta**

Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán cumplir íntegramente el Reglamento Interno del establecimiento.

Cualquier conducta que constituya falta será abordada conforme a las normas disciplinarias vigentes, sin perjuicio de las medidas inmediatas que deban adoptarse para resguardar la seguridad del grupo.

**Artículo 10°. Procedimiento en caso de accidente**

En caso de accidente o emergencia durante la actividad, se deberá:

1. Brindar primeros auxilios inmediatos.
2. Trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano, de ser necesario.
3. Informar de manera inmediata al establecimiento.
4. Contactar al apoderado del estudiante.

Un adulto responsable deberá acompañar al estudiante en todo momento hasta la llegada del apoderado o adulto responsable.

**Artículo 11°. Suspensión o modificación de la actividad**

El establecimiento podrá suspender, reprogramar o modificar una salida pedagógica cuando existan condiciones que pongan en riesgo la seguridad de los estudiantes, tales como:

- Condiciones climáticas adversas
- Contingencias sociales
- Problemas logísticos o de transporte

La decisión será adoptada por la Dirección de ciclo y comunicada oportunamente a la comunidad educativa.

**Artículo 12°. Registro y evaluación**

Toda salida pedagógica deberá quedar registrada por el docente responsable, incluyendo:

- Listado de asistencia
- Desarrollo de la actividad
- Eventuales incidentes
- Evaluación pedagógica

Estos antecedentes podrán ser utilizados para mejorar la planificación de futuras actividades.

## ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO, PORTE O SOSPECHA DE ALCOHOL Y DROGAS

### Artículo 1°. Objeto

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento institucional frente a situaciones de consumo, porte, distribución o sospecha de alcohol y/o drogas por parte de estudiantes, dentro o en el contexto de actividades vinculadas al establecimiento.

Su finalidad es resguardar la salud, seguridad y desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo un enfoque preventivo, formativo y de protección, en coherencia con la normativa vigente.

### Artículo 2°. Ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará a toda situación relacionada con alcohol y drogas que involucre a estudiantes, ya sea que ocurra:

- Dentro del establecimiento
- En actividades oficiales (salidas pedagógicas, giras, eventos)
- Fuera del establecimiento, cuando tenga impacto en la convivencia escolar

### Artículo 3°. Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- **Consumo**: Ingesta o uso de alcohol o sustancias ilícitas.
- **Porte**: Tenencia de alcohol o drogas en cualquier cantidad.
- **Distribución o tráfico**: Entrega, comercialización o facilitación de sustancias a terceros.
- **Sospecha fundada**: Indicios razonables que permitan presumir la presencia o consumo de sustancias (olor, conducta, evidencia material, etc.).

### Artículo 4°. Principios rectores

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Protección de la salud y seguridad del estudiante

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Enfoque formativo y preventivo
- Proporcionalidad de las medidas
- Debido proceso
- Confidencialidad

**Artículo 5°. Detección y comunicación**

Todo integrante de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento de una situación deberá informar de manera inmediata a:

- Responsable de Vida Escolar
- Encargado de Convivencia Educativa
- Dirección de Ciclo o Dirección General

La información deberá ser registrada por escrito.

**Artículo 6°. Actuación inmediata**

Ante una situación de consumo, porte o sospecha, el Encargado de convivencia educativa deberá:

1. Resguardar al estudiante y al grupo.
2. Separar preventivamente al estudiante involucrado.
3. Evaluar su estado físico y emocional.
4. Solicitar apoyo del equipo psicosocial o de salud del establecimiento.

En ningún caso se deberá exponer al estudiante ni realizar acciones que vulneren su dignidad.

**Artículo 7°. Situaciones de urgencia**

Si el estudiante presenta síntomas de intoxicación o riesgo para su salud:

1. Se deberá activar el protocolo de emergencia.
2. Trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano.
3. Informar inmediatamente al apoderado.

Paramédico o responsable designado deberá acompañar al estudiante en todo momento.

**Artículo 8°. Notificación al apoderado**

Dirección de ciclo deberá informar al apoderado de manera inmediata, citándolo a una reunión formal para abordar la situación.

La comunicación deberá quedar registrada.

**Artículo 9°. Recopilación de antecedentes**

El Encargado de Convivencia Educativa será responsable de recopilar antecedentes, tales como:

- Entrevista al estudiante
- Entrevista a testigos
- Registro de los hechos
- Evidencia disponible

Se deberá resguardar el derecho a ser oído y la confidencialidad del proceso.

**Artículo 10°. Medidas formativas y de apoyo**

El establecimiento priorizará medidas formativas, tales como:

- Derivación a orientación
- Plan de acompañamiento individual
- Compromisos formativos con el estudiante y su familia
- Acciones educativas preventivas

Cuando corresponda, se podrá sugerir evaluación o tratamiento por profesionales externos.

**Artículo 11°. Aplicación de medidas disciplinarias**

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán aplicar medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno, considerando:

- Gravedad de la conducta
- Reiteración
- Existencia de distribución o tráfico

Las medidas deberán ser proporcionales y respetar el debido proceso.

**Artículo 12°. Situaciones de porte o tráfico**

En caso de porte, distribución o tráfico de sustancias:

- Se deberán adoptar medidas de resguardo inmediatas

- Informar a la Dirección General
- Evaluar la necesidad de realizar denuncia a las autoridades competentes, conforme a la normativa vigente

**Artículo 13°. Derivación a redes externas**

Cuando corresponda, el establecimiento podrá derivar el caso a:

- Servicios de salud
- Programas de prevención o tratamiento
- Otras redes de apoyo

**Artículo 14°. Seguimiento**

El establecimiento, a través de Orientación deberá implementar un seguimiento del caso, que permita:

- Acompañar al estudiante
- Evaluar su evolución
- Coordinar acciones con la familia
- Realización de charlas informativas/preventivas

**Artículo 15°. Registro y confidencialidad**

Todas las actuaciones deberán ser registradas en una carpeta confidencial.

El acceso estará restringido a las autoridades correspondientes.

## ANEXO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

**Artículo 1°. Objeto**

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento institucional frente a situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a estudiantes del establecimiento, asegurando una actuación oportuna, coordinada y centrada en la protección integral del niño, niña o adolescente.

Su finalidad es resguardar el bienestar físico, psicológico y social del estudiante, garantizando la adopción de medidas de protección, apoyo y derivación a redes externas cuando corresponda, conforme a la normativa vigente.

**Artículo 2°. Ámbito de aplicación**

El presente protocolo será aplicable a toda situación en que se detecten indicios o antecedentes de vulneración de derechos que afecten a estudiantes, ya sea que estas ocurran dentro o fuera del establecimiento educacional.

Se entenderán comprendidas aquellas situaciones que impacten el bienestar, desarrollo o integridad del estudiante, aun cuando se originen en el contexto familiar o social.

**Artículo 3°. Definiciones**

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que afecte el ejercicio pleno de los derechos de un niño, niña o adolescente.

Se considerarán, entre otras, las siguientes situaciones:

- Negligencia parental (falta de cuidados básicos, alimentación, higiene o atención de salud)
- Abandono o descuido reiterado
- Maltrato psicológico o emocional
- Exposición a violencia intrafamiliar
- Inasistencias reiteradas sin justificación
- Falta de supervisión adulta
- Trabajo infantil o situaciones de explotación
- Cualquier otra situación que afecte el desarrollo integral del estudiante

**Artículo 4°. Principios rectores**

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Protección integral
- Actuación oportuna
- Confidencialidad
- No revictimización
- Coordinación con redes externas

- Debido proceso en la adopción de medidas internas

**Artículo 5°. Detección y comunicación**

Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una posible situación de vulneración de derechos deberá informar de manera inmediata a:

- Responsable de Vida Escolar
- Encargado de Convivencia Educativa
- Dirección de Ciclo o Dirección General

La información deberá ser registrada por escrito, consignando:

- Fecha y hora
- Relato de los hechos
- Identificación del estudiante
- Identificación de quien informa

**Artículo 6°. Evaluación preliminar**

Recibida la información, el Encargado de Convivencia Educativa, en conjunto con el equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar una evaluación preliminar dentro de un plazo máximo de 48 horas.

Esta evaluación tendrá por objeto:

- Determinar la verosimilitud de los antecedentes
- Identificar el nivel de riesgo para el estudiante
- Definir la necesidad de activar el protocolo

La decisión deberá quedar registrada por escrito.

**Artículo 7°. Activación del protocolo**

Cuando existan antecedentes suficientes que hagan presumir una vulneración de derechos, se procederá a la activación formal del protocolo, dejando constancia escrita de dicha decisión.

Se deberá informar a la Dirección correspondiente.

**Artículo 8°. Medidas de resguardo inmediato**

Desde la activación del protocolo, el establecimiento deberá adoptar medidas destinadas a proteger al estudiante, tales como:

- Contención emocional de parte del psicólogo de ciclo.
- Supervisión reforzada
- Ajustes en la jornada escolar si corresponde
- Comunicación oportuna con el apoderado, salvo que ello ponga en riesgo al estudiante

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no constituirán sanción.

**Artículo 9°. Recopilación de antecedentes**

El Encargado de Convivencia Educativa será responsable de recopilar antecedentes relevantes, tales como:

- Entrevistas al estudiante
- Entrevistas a apoderados
- Informes de docentes
- Registros de asistencia
- Otros antecedentes pertinentes

Toda actuación deberá quedar registrada por escrito, resguardando la confidencialidad.

**Artículo 10°. Derivación a redes externas**

Cuando corresponda, el establecimiento deberá derivar el caso a las instituciones competentes, tales como:

- Tribunal de Familia
- Programas de protección de la infancia
- Servicios de salud
- Otros organismos especializados

En caso de que los hechos puedan constituir delito, se deberá efectuar la denuncia ante las autoridades correspondientes dentro de un plazo máximo de 24 horas.

**Artículo 11°. Trabajo con la familia**

El establecimiento a través de Orientación deberá promoverá el trabajo colaborativo con la familia, orientado a:

- Informar la situación detectada
- Generar acuerdos de apoyo al estudiante
- Favorecer cambios en el entorno familiar
- Monitorear la evolución del estudiante
- Evaluar la efectividad de las medidas adoptadas

En caso de que la familia no colabore o exista riesgo para el estudiante, se priorizará la activación de redes externas de protección.

**Artículo 12°. Registro y confidencialidad**

Todas las actuaciones realizadas en el marco de este protocolo deberán ser registradas en una carpeta confidencial.

El acceso a dicha información estará restringido a los profesionales responsables del caso y a las autoridades del establecimiento.

**Artículo 13°. Cierre del caso**

El cierre del caso se realizará cuando:

- Se haya superado la situación de vulneración, o
- El caso haya sido derivado y se encuentre bajo la intervención de una red externa

El cierre deberá ser fundado y quedar registrado por escrito.

## ANEXO IX: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y RIESGO SUICIDA

**Artículo 1°. Objeto**

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento institucional frente a conductas autolesivas y situaciones de riesgo suicida en estudiantes, asegurando una respuesta oportuna, coordinada y centrada en la protección de la vida, la salud y el bienestar integral.

Su finalidad es resguardar la integridad física y psicológica del estudiante, activar redes de apoyo y garantizar un acompañamiento adecuado, en coherencia con la normativa vigente.

**Artículo 2°. Ámbito de aplicación**

El presente protocolo se aplicará a toda situación en que se detecten conductas autolesivas, ideación suicida o riesgo suicida en estudiantes, ya sea que estas ocurran:

- Dentro del establecimiento
- En actividades oficiales
- Fuera del establecimiento, cuando impacten en la comunidad educativa

**Artículo 3°. Definiciones**

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- **Conductas autolesivas**: acciones en que el estudiante se provoca daño físico a sí mismo, sin intención suicida declarada.
- **Ideación suicida**: pensamientos, verbalizaciones o manifestaciones relacionadas con el deseo de morir.
- **Riesgo suicida**: situación en la que existe probabilidad de que el estudiante atente contra su vida, considerando señales, contexto y antecedentes.

**Artículo 4°. Principios rectores**

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Protección de la vida y la integridad
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Actuación inmediata
- Confidencialidad
- No revictimización
- Enfoque de cuidado y apoyo (no sancionador)
- Coordinación con la familia y redes externas

**Artículo 5°. Detección y alerta**

Todo integrante de la comunidad educativa que detecte señales de alerta deberá informar de inmediato a:

- Responsable de Vida Escolar
- Encargado de Convivencia Educativa
- Orientador/a o equipo psicosocial
- Dirección de Ciclo

Se consideran señales de alerta, entre otras:

- Lesiones visibles compatibles con autolesión
- Cambios conductuales bruscos
- Aislamiento extremo
- Expresiones de desesperanza o deseo de morir
- Entrega de pertenencias o conductas de despedida

**Artículo 6°. Actuación inmediata**

Ante la detección de una situación, el establecimiento deberá:

1. Acompañamiento Psicológico al estudiante de forma inmediata, evitando dejarlo solo.
2. Trasladarlo a un espacio protegido y resguardado.
3. Brindar contención emocional inicial, sin interrogar ni presionar.

**Artículo 7°. Evaluación de riesgo**

Orientación junto con Equipo Psicosocial deberá realizar una evaluación inicial del riesgo, considerando:

- Relato del estudiante
- Conductas observadas
- Contexto personal y familiar

Esta evaluación permitirá definir las acciones a seguir y el nivel de urgencia.

**Artículo 8°. Situaciones de riesgo alto**

Si se detecta riesgo inminente para la vida o integridad del estudiante:

1. Se deberá activar de inmediato el sistema de emergencia.
2. Coordinar el traslado a un centro asistencial.
3. Informar de forma inmediata al apoderado.

El estudiante deberá permanecer acompañado en todo momento.

**Artículo 9°. Comunicación con la familia**

El Director de ciclo deberá informar al apoderado de manera inmediata, citándolo a una reunión formal.

La comunicación deberá:

- Ser clara y respetuosa

- Priorizar el bienestar del estudiante
- Orientar sobre la necesidad de apoyo profesional externo

**Artículo 10°. Derivación a redes externas**

El establecimiento deberá promover y, cuando corresponda, exigir la evaluación por profesionales de salud mental para la incorporación del estudiante.

Se podrá derivar a:

- Servicios de salud
- Centros de atención psicológica o psiquiátrica
- Programas especializados

En caso de riesgo grave o falta de respuesta familiar, se evaluará la derivación a organismos de protección.

**Artículo 11°. Medidas de apoyo internas**

El establecimiento deberá implementar medidas de apoyo, tales como:

- Acompañamiento psicosocial
- Ajustes académicos temporales
- Seguimiento individual
- Coordinación con docentes

Estas medidas tendrán carácter formativo y de protección.

**Artículo 12°. Seguimiento**

Se deberá establecer un plan de seguimiento por parte de Orientación, Convivencia Educativa y psicología que permita:

- Monitorear la evolución del estudiante
- Verificar cumplimiento de apoyos externos
- Mantener coordinación con la familia

El seguimiento será periódico y registrado.

**Artículo 13°. Registro y confidencialidad**

Todas las actuaciones deberán ser registradas en una carpeta confidencial.

La información será reservada y sólo accesible a los profesionales responsables.

**Artículo 14°. Prohibición de medidas disciplinarias**

Las conductas autolesivas o situaciones de riesgo suicida no podrán ser objeto de sanción disciplinaria, debiendo abordarse exclusivamente desde un enfoque de protección y apoyo.

**Artículo 15°. Cierre del caso**

El caso podrá cerrarse cuando:

- Exista estabilidad en el estado del estudiante certificado por Médico tratante
- Se cuente con apoyo externo activo
- Se haya reducido el nivel de riesgo

El cierre deberá ser fundado y registrado.

## ANEXO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO

**Artículo 1°. Objeto**

El presente protocolo regula las acciones a ejecutar por el establecimiento ante el fallecimiento de un estudiante por presunto suicidio, asegurando una respuesta inmediata, respetuosa, coordinada y ajustada a la normativa vigente, resguardando la integridad de la comunidad educativa.

**Artículo 2°. Principios rectores**

La actuación del establecimiento se regirá por los siguientes principios:

- Respeto por la dignidad de la persona fallecida
- Resguardo de la comunidad educativa
- Confidencialidad
- No interferencia en indagaciónes externas
- Coordinación con autoridades competentes

### I. ACCIONES INMEDIATAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

**1. Evaluación inicial**

El personal de salud del establecimiento (TENS) deberá evaluar de manera inmediata la presencia de signos vitales.

- En caso de existir signos vitales, se procederá conforme al Protocolo de Emergencia y Reanimación.
- En caso de no existir signos vitales, se continuará con el presente protocolo.

**Responsable:** Encargado de enfermería
**Plazo:** Inmediato

**2. Activación de servicios de emergencia**

Se deberá informar de forma inmediata a:

- Carabineros de Chile (133)
- Servicio de Atención Médica de Urgencia (131)

**Responsable:** Responsable Vida Escolar, Encargado de Convivencia, Dirección.
**Plazo:** Inmediato

**3. Resguardo del sitio del suceso**

Se deberá:

- No mover ni trasladar el cuerpo
- No alterar las condiciones del lugar
- Impedir el acceso de terceros
- Resguardar la privacidad del estudiante

**Responsable:** Equipo de Vida Escolar
**Plazo:** Inmediato

**4. Aislamiento del lugar**

Se dispondrá el desalojo del sector afectado, evitando la exposición de otros estudiantes y funcionarios.

**Responsable:** Vida Escolar
**Plazo:** Inmediato

**5. Comunicación interna**

Se deberá informar de manera inmediata a:

- Equipo Directivo
- Encargado de Convivencia Escolar

**Responsable:** Vida Escolar
**Plazo:** Inmediato

**6. Contacto con la familia**

La notificación a la familia deberá ser realizada de forma inmediata, respetuosa y presencial o mediante contacto directo.

**Responsable:** Director General/ Director Ciclo
**Plazo:** Inmediato

**7. Levantamiento del cuerpo**

El cuerpo sólo podrá ser retirado previa autorización de Carabineros, siendo trasladado por el personal correspondiente.

## II. ACCIONES POSTERIORES

**1. Evaluación de la continuidad de la jornada**

El Equipo Directivo evaluará la suspensión total o parcial de la jornada escolar.

**Plazo:** Durante la jornada

**2. Contención y apoyo a la comunidad educativa**

Se deberán activar medidas de apoyo emocional para estudiantes, docentes y funcionarios.

- Espacios de contención
- Apoyo psicológico
- Orientaciones a docentes y estudiantes

**3. Comunicación institucional**

La información a la comunidad deberá ser:

- Oficial
- Prudente
- Sin exposición innecesaria de detalles

**Responsable:** Director General
**Plazo:** Dentro de las primeras 48 horas

**4. Análisis interno de antecedentes**

Se podrá realizar una revisión interna de antecedentes institucionales del estudiante, con el único fin de:

- Evaluar acciones preventivas futuras
- Mejorar protocolos internos

Esta revisión no deberá interferir en indagaciónes externas.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Educativa
**Plazo:** 5 días hábiles

**5. Informe institucional**

Se elaborará un informe interno que incluya:

- Antecedentes generales del caso
- Acciones realizadas por el establecimiento
- Medidas adoptadas posteriormente
- Propuestas de mejora

**Responsable:** Encargado de Convivencia Educativa
**Plazo:** 5 días hábiles

**6. Seguimiento y prevención**

El establecimiento deberá implementar acciones de seguimiento y prevención, orientadas a:

- Apoyar a la comunidad educativa
- Detectar factores de riesgo
- Fortalecer estrategias preventivas

## III. ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de que el hecho ocurra en una actividad oficial fuera del establecimiento, el responsable de la actividad deberá:

1. Contactar de inmediato a Carabineros (133) y SAMU (131).
2. No mover ni alterar el sitio del suceso.
3. Resguardar la privacidad del estudiante.
4. Aislar el lugar y proteger al grupo de estudiantes.

5. Informar exclusivamente y de manera inmediata a la Dirección del establecimiento.
6. Mantener el control del grupo y asegurar su retorno en condiciones seguras.

## IV. REGISTRO

Todas las actuaciones realizadas deberán quedar debidamente registradas, resguardando la confidencialidad de la información

# ANEXO XI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, EXHIBICIÓN O USO DE ARMAS

### Artículo 1°. Objeto

Regular la actuación del establecimiento frente a situaciones de porte, exhibición o uso de armas, resguardando la integridad de la comunidad educativa.

### Artículo 2°. Ámbito de aplicación

Aplica a estudiantes, funcionarios, apoderados y terceros dentro del establecimiento o en actividades oficiales.

### Artículo 3°. Definiciones

- **Arma blanca:** objeto cortante o punzante.
- **Arma de fuego:** real, de fogueo, hechiza o similar.
- **Elemento peligroso:** objeto que pueda ser usado para agredir.

### Artículo 4°. Principios

- Protección de la vida
- Actuación inmediata
- No confrontación directa
- Coordinación con autoridades
- Registro formal

### Artículo 5°. Clasificación

- **Nivel 1:** Porte sin uso
- **Nivel 2:** Exhibición intimidatoria
- **Nivel 3:** Uso del arma

**Artículo 6°. Actuación general**

Ante cualquier situación:

1. Informar de inmediato a Vida Escolar o Dirección.
2. Evaluar el riesgo.
3. Resguardar a estudiantes y funcionarios.
4. Evitar confrontaciones.

**Artículo 7°. Procedimiento**

**a) Porte sin uso (Nivel 1)**

- Solicitar entrega voluntaria del objeto por el funcionario que se encuentre con el involucrado
- Informar a apoderado
- Registrar el hecho, Plataforma Digital
- Aplicar medidas disciplinarias según reglamento
- Evaluar denuncia

**b) Exhibición o uso (Nivel 2 y 3)**

- Activar resguardo inmediato (aislamiento o evacuación)
- No enfrentar al agresor
- Contactar a Carabineros de Chile
- Brindar primeros auxilios si corresponde
- Registrar los hechos
- Informar a apoderados
- Realizar denuncia

**Artículo 8°. Responsables**

- **Responsable Vida Escolar:** coordina, resguarda e informa al apoderado.
- **Convivencia Educativa:** registra y gestiona medidas
- **Orientación y psicología:** Realiza medidas preventivas y de apoyo a la comunidad
- **Dirección:** decide y denuncia
- **Funcionarios:** informan y protegen

**Artículo 9°. Medidas**

Se considerará falta gravísima, pudiendo implicar suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión según el presente reglamento.

**Artículo 10°. Apoyo y seguimiento**

Se brindará apoyo a afectados y se realizará seguimiento del caso.

**Artículo 11°. Registro**

Toda actuación deberá quedar registrada en los sistemas institucionales.

## ANEXO XII: PROTOCOLO SOBRE USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES

**Artículo 1°. Objeto**

El presente protocolo regula el uso de celulares y dispositivos móviles por parte de los estudiantes durante la jornada escolar, con el fin de favorecer la concentración, la convivencia y el desarrollo de los procesos de aprendizaje.

**Artículo 2°. Prohibición general**

Se prohíbe el uso de celulares, tablets, relojes inteligentes u otros dispositivos móviles durante toda la jornada escolar, desde el ingreso hasta la salida del establecimiento.

Esta prohibición incluye:

- Horas de clases
- Recreos
- Actividades extracurriculares
- Traslados internos

**Artículo 3°. Ingreso y resguardo del dispositivo**

Los dispositivos deberán permanecer:

- Apagados o en modo silencioso
- Guardados en la mochila u otro espacio personal

El establecimiento no será responsable por pérdida, daño o extravío de dichos dispositivos.

**Artículo 4°. Fiscalización**

Los docentes y el personal de Vida Escolar estarán facultados para:

- Solicitar la entrega del dispositivo en caso de uso indebido
- Registrar la falta el plataforma digital vigente
- Informar a Convivencia Escolar en caso de reiteración

Toda actuación deberá resguardar el respeto y dignidad del estudiante.

**Artículo 5°. Excepciones**

Se permitirá el uso de dispositivos móviles únicamente en los siguientes casos:

- Necesidades médicas debidamente acreditadas
- Situaciones de inclusión o accesibilidad con respaldo formal
- Actividades pedagógicas autorizadas y supervisadas por el docente, con autorización de coordinación pedagógica.

Estas excepciones deberán estar previamente informadas y registradas firmadas por el apoderado y adjunto a carpeta del estudiante.

**CARTA DE COMPROMISO DE USO RESPONSABLE DEL TELÉFONO CELULAR**
**Lycée Jean Mermoz – Curicó**

Yo, _____, apoderado/a del estudiante _____, del curso _____, declaro estar en conocimiento de que mi hijo/a cuenta con una necesidad particular que requiere el uso del teléfono celular durante la jornada escolar.

En este contexto, me comprometo a que el uso de dicho dispositivo será **única y exclusivamente para fines justificados**, tales como contacto familiar por motivos de salud, seguimiento médico, condiciones especiales u otros debidamente informados y autorizados por el establecimiento.

Asimismo, comprendo y acepto que:

- El uso del celular no debe interferir con el desarrollo de clases ni con las actividades escolares.
- El establecimiento podrá intervenir si se detecta un uso inadecuado del dispositivo.
- En caso de incumplimiento, se revisarán las medidas correspondientes según el reglamento interno.

Este compromiso busca reforzar el acompañamiento conjunto entre familia y colegio para el buen uso de la tecnología, promoviendo la responsabilidad, el respeto y el bienestar de todos y todas en la comunidad educativa.

**Nombre del apoderado(a):** _____

**Firma:** _____

**Fecha:** ____ / ____ / _____

**Artículo 6°. Comunicación con las familias**

Durante la jornada escolar, la comunicación entre estudiantes y apoderados deberá realizarse a través de los canales institucionales del establecimiento (correo electrónico o teléfono).

**Artículo 7°. Procedimiento ante incumplimiento**

En caso de incumplimiento, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. El docente o funcionario solicitará la entrega del dispositivo.
2. Se registrará la situación en el sistema institucional.
3. Se informará al estudiante sobre la norma infringida.
4. Se evaluará la aplicación de medidas conforme a la gravedad y reiteración.

**Artículo 8°. Medidas formativas y disciplinarias**

Las medidas se aplicarán de manera gradual y proporcional y estarán a cargo de convivencia educativa:

**Primera situación**

- Registro de la falta
- Retiro del dispositivo
- Devolución al término de la jornada o según procedimiento interno
- Reflexión formativa sobre la norma

**Segunda situación**

- Registro de la falta
- Retiro del dispositivo
- Citación al apoderado
- Aplicación de medida formativa (actividad reflexiva u otra)

**Tercera situación o reiteración**

- Registro de la falta
- Retiro del dispositivo
- Citación de apoderado
- Firma de compromiso
- Aplicación de medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno

**Artículo 9°. Calificación de la falta**

El uso indebido de dispositivos móviles será considerado falta, cuya calificación (grave o gravísima) dependerá de:

- La reiteración
- El contexto del uso
- El impacto en la convivencia o en el proceso educativo

**Artículo 11°. Custodia del dispositivo**

El dispositivo retirado será resguardado por Vida Escolar conforme a sus procedimientos internos y devuelto según lo establecido, firmando el siguiente documento:

**ACTA DE ENTREGA DE TELÉFONO CELULAR**

Con fecha _____ se deja constancia de la entrega del teléfono celular requisado al estudiante:

**Nombre del estudiante:** _____
**Curso:** _____

El dispositivo fue retenido por uso reiterado durante el horario de clases, en incumplimiento del reglamento interno del establecimiento. El teléfono permaneció bajo custodia de Vida Escolar hasta la presente fecha.

**Nombre del apoderado que retira el teléfono:**

_____

Declara haber recibido el dispositivo en conformidad, siendo informado/a de lo ocurrido y de que nuevas infracciones a esta norma podrían derivar en medidas disciplinarias más severas.

Firma del apoderado: _____

Firma Vida Escolar: _____

## ANEXO XIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

### Artículo 1°. Objeto

El Lycée Jean Mermoz reconoce el bienestar socioemocional como condición esencial para el aprendizaje, la convivencia armónica y el desarrollo integral de sus estudiantes, entendiendo que los procesos educativos no solo involucran la adquisición de conocimientos académicos, sino también el desarrollo de habilidades emocionales, sociales y relacionales que permiten a niños, niñas y adolescentes desenvolverse de manera autónoma, segura y respetuosa en los distintos ámbitos de su vida. En este sentido, el establecimiento asume la responsabilidad de promover un entorno protector, inclusivo y respetuoso de la diversidad, que favorezca la regulación emocional, la resolución pacífica

de conflictos y el fortalecimiento de vínculos positivos entre todos los miembros de la comunidad educativa.

**El presente Protocolo de Actuación frente a Desregulación Emocional y Conductual (DEC) se enmarca en:**

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (Ley TEA).
- Ley N° 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto N° 67/2018 sobre evaluación y promoción escolar.
- Circulares e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
- Orientaciones del Ministerio de Educación para el abordaje de la Desregulación Emocional y Conductual en el contexto educativo.
- Convención sobre los Derechos del Niño, especialmente el principio de interés superior del niño, niña y adolescente.

Este protocolo se sustenta en los principios de dignidad humana, interés superior del estudiante, proporcionalidad, enfoque de derechos, inclusión educativa y no discriminación.

La desregulación emocional no constituye en sí misma una falta disciplinaria, sino una manifestación de necesidad de apoyo. No podrá ser sancionada disciplinariamente cuando derive de una condición de salud, discapacidad o necesidad educativa especial, debiendo priorizarse medidas formativas y de acompañamiento.

**<u>Artículo 2°. Definición</u>**

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)

La desregulación no debe interpretarse como un acto voluntario de desobediencia, sino como la expresión de una necesidad no satisfecha, una sobrecarga emocional, sensorial o cognitiva, o una dificultad en la integración de demandas ambientales. Puede presentarse

de manera ocasional en cualquier estudiante o de forma más recurrente en aquellos con necesidades educativas especiales, condiciones del neurodesarrollo, antecedentes de estrés significativo u otras situaciones que afecten su bienestar. Su abordaje requiere comprensión contextual, intervención proporcional y apoyo orientado al desarrollo progresivo de habilidades de autorregulación.

Para orientar la intervención educativa, resulta necesario distinguir entre una situación de desregulación emocional y una conducta disruptiva de carácter voluntario o falta disciplinaria.

**Se considerará que existe desregulación emocional cuando:**

- Se observa pérdida evidente de control emocional o conductual.
- El estudiante no responde a instrucciones habituales.
- La conducta aparece asociada a signos de angustia, frustración intensa o sobrecarga sensorial.
- Existe dificultad real para detener la conducta pese a la intervención adulta.
- La situación se vincula a antecedentes individuales previamente identificados.

**En cambio, podrá considerarse conducta disruptiva voluntaria o falta disciplinaria cuando:**

- Existe conciencia clara de la norma y capacidad de autocontrol.
- La conducta es deliberada y persiste pese a advertencias comprensibles.
- No se observan signos de desborde emocional significativo.
- El estudiante mantiene capacidad de diálogo y toma de decisiones.

En caso de duda razonable, se priorizará la interpretación desde el enfoque de apoyo y contención, resguardando el interés superior del estudiante y evaluando posteriormente los antecedentes con el Equipo de Acompañamiento Educativo o Convivencia Escolar.

**Artículo 3°. Principios de Actuación**

Toda intervención deberá:

1. Resguardar la integridad física y psicológica del estudiante y de terceros.
2. Ser proporcional a la intensidad de la situación.
3. Tener carácter formativo y no punitivo.
4. Incorporar ajustes razonables cuando exista NEE o discapacidad.
5. Evitar cualquier trato humillante, degradante o discriminatorio.
6. Garantizar confidencialidad y resguardo de la dignidad del estudiante.

7. Registrar formalmente la situación.
8. Informar oportunamente a la familia.

**Se prohíbe expresamente:**

- Cualquier práctica que vulnere derechos fundamentales del estudiante.

**Artículo 4°. Manejo Preventivo (Pre-DEC)**

El establecimiento implementará medidas preventivas, tales como:

- Conocer a los estudiantes, de modo de identificar quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación (entorno físico y entorno social).
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese.
- Otorgar cuando sea pertinente, tiempos de descanso.
- Diseñar y dar a conocer con anterioridad reglas del aula y establecimiento.
- Identificación de señales tempranas individuales y actuar de acuerdo con ellas.
- Anticipación estructurada de cambios.
- Uso de apoyos visuales, pictogramas o sistemas aumentativos (incluida Lengua de Señas Chilena cuando corresponda).
- Refuerzo positivo consistente.
- Coordinación permanente con la familia.

Para estudiantes que lo requieran, existirá un Plan de Acompañamiento Individual Emocional y Conductual (PAEC), que definirá apoyos, responsables y procedimientos específicos.

**Artículo 5°. Procedimiento de Actuación por Etapas**

**Etapa 1: Desregulación Inicial (leve, sin riesgo para sí mismo y/o terceros)**

Corresponde a situaciones iniciales de desregulación emocional o conductual que no representan riesgo para el estudiante ni para otros. En esta etapa el estudiante aún puede mantenerse en el aula y responder al acompañamiento del docente mediante estrategias de contención y apoyo para favorecer la autorregulación.

Intervienen docente y/o asistente de aula, vida escolar en momentos de recreo.

Acciones:

- Validación emocional.
- Redirección respetuosa.
- Ajuste de actividad.
- Técnicas de autorregulación.
- Uso de rincón de la calma.
- Aplicación de estrategias del PAEC si corresponde.

Puede realizarse dentro o fuera del aula.

**Etapa 2: Desregulación Intermedia (aumento significativo, con ausencia de autocontrol inhibitorio y riesgo para sí mismo/a o terceros)**

Interviene Equipo de Acompañamiento Educativo o Convivencia Escolar.

Acciones:

- Acompañamiento cercano no invasivo.
- Reducción de estímulos.
- Evitar confrontación verbal.
- Traslado a espacio seguro supervisado.
- Esperar recuperación antes de dialogar.

Registro obligatorio en plataforma institucional dentro de 24 horas, con copia a familia.

**Etapa 3: Alta Intensidad (riesgo para sí o terceros).**

Intervienen Equipo de Acompañamiento Educativo, Dirección de Ciclo y Convivencia Educativa.

Acciones:

- Resguardar seguridad de terceros.
- Retirar objetos peligrosos.
- Reducir estímulos ambientales.
- Contacto telefónico inmediato con la familia.
- Eventual retiro del estudiante.

Se elaborará, actualizará o ajustará, en caso de ser necesario, el Plan de Acompañamiento Individual dentro de 10 días hábiles si existe reiteración de situaciones de desregulación en etapa 2 o 3.

**Etapa 4: Intervención física en situaciones de riesgo**

Solo ante la existencia de un riesgo inminente y real para la integridad física del propio estudiante o de terceros, cuando las estrategias preventivas, verbales y de acompañamiento previamente implementadas no hayan resultado efectivas, y siempre resguardando el principio de proporcionalidad, necesidad y resguardo de la dignidad del estudiante.

Requisitos obligatorios:

- Aplicada exclusivamente por personal capacitado.
- Duración mínima indispensable.
- Acta detallada del procedimiento.
- Notificación escrita a la familia dentro de 24 horas.

La contención física no podrá utilizarse como medida disciplinaria.

En estudiantes con Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones del neurodesarrollo, se respetarán estrictamente las estrategias definidas en su plan individual.

## Artículo 6°. Derechos del Estudiante

Durante todo el procedimiento el estudiante tiene derecho a:

- Ser tratado con dignidad.
- Ser escuchado en etapa posterior.
- Recibir acompañamiento emocional.
- Resguardar su privacidad.
- No ser discriminado por su condición.

## Artículo 7°. Roles y Responsables

Se designan los siguientes responsables por ciclo, con el fin de garantizar una actuación oportuna y coordinada. Estos asumirán la implementación de las acciones correspondientes a partir de la Etapa 2 en situaciones de desregulación emocional o conductual, considerando las características y necesidades particulares de cada caso.

La Dirección del establecimiento velará por la capacitación anual del personal en estrategias de regulación emocional y manejo de crisis.

- **Encargado/a: mediador principal con vínculo previo.**
    - Ciclo inicial: Psicóloga ciclo / Vida Escolar.
    - Ciclo básico: Educadora diferencial o Psicóloga ciclo
    - Ciclo medio: Psicóloga ciclo o Educadora diferencial

* En caso de necesidad de contención física: apoyo de Paramédico

- **Acompañante interno: observa y resguarda dentro del espacio.**
    - Ciclo inicial: Subdirección Ciclo
    - Ciclo básico: Subdirección Ciclo
    - Ciclo medio: Dirección Ciclo
- **Acompañante externo: coordina comunicaciones y avisos.**
    - Ciclo inicial: Vida Escolar, Básica y prebásica
    - Ciclo básico: Vida Escolar, Básica y prebásica
    - Ciclo Medio: Vida Escolar, Ciclo medio.

**<u>Artículo 8°. Registro y Documentación</u>**

Toda situación que implique:

- Retiro de aula.
- Intervención del equipo.
- Riesgo físico.
- Contención física.

Deberá registrarse en la plataforma institucional (Fullcollege) dentro de 24 horas, incluyendo:

- Fecha y hora.
- Descripción objetiva.
- Intervinientes.
- Estrategias aplicadas.
- Comunicación a la familia.

- Acuerdos adoptados.

**Artículo 9. Seguimiento Posterior (Etapa de reparación)**

Posterior al episodio:

- Entrevista reflexiva con el estudiante en la que se puedan generar acuerdos y compromisos a cargo de la psicóloga del ciclo.
- Trabajo reparatorio si corresponde (por ejemplo: ordenar el espacio, pedir disculpas, reponer objetos rotos, entre otras). Convivencia Educativa.
- Apoyo al curso, docentes o funcionarios si se requiere por parte de Orientación y profesor principal.
- Reunión con familia dentro de 5 días hábiles cuando la situación lo amerite.
- Evaluación de ajustes razonables o apoyos adicionales (enseñanza de habilidades alternativas, intervención orientada a la calidad de vida, promoviendo que el estudiante reconozca y comprenda su contexto, así como la identificación y fortalecimiento de sus vínculos significativos.).
- En caso de que la situación de desregulación persista y el estudiante continúe representando un riesgo para su integridad o la de terceros, el establecimiento podrá solicitar el retiro del estudiante por parte de su apoderado o adulto responsable, con el fin de resguardar su bienestar y el de la comunidad educativa.
- Esta medida tendrá carácter excepcional, preventivo y no constituirá sanción disciplinaria.
- Para su retiro deberá firmar lo siguiente:

**CERTIFICADO DE RETIRO DE ALUMNO**

Con fecha _____certificamos que el alumno _____ del curso _____ del colegio Jean Mermoz, Alliance Française de Curicó, es retirado por _____ (madre-padre-tutor legal) a las _____ , a causa de dificultades en la regulación emocional que no fue posible manejar siguiendo los protocolos establecidos.

_____ _____

Firma Apoderado Firma Vida Escolar

# ANEXO XIV: PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO

**Artículo 1°. Objeto**

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento de administración de medicamentos a estudiantes durante la jornada escolar o en actividades oficiales del establecimiento, resguardando su salud, integridad física y seguridad, conforme a la normativa vigente.

**Artículo 2°. Ámbito de aplicación**

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes que, por indicación médica debidamente acreditada, requieran la administración de medicamentos durante su permanencia en el establecimiento o en actividades organizadas o autorizadas por este.

**Artículo 3°. Principios rectores**

**La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:**

- Protección de la salud e integridad del estudiante
- Seguridad en la administración del medicamento
- Responsabilidad compartida entre familia y establecimiento
- Registro y trazabilidad de las acciones realizadas
- Confidencialidad de la información de salud

**Artículo 4°. Requisitos para la administración de medicamentos**

El establecimiento solo administrará medicamentos cuando se cumplan copulativamente las siguientes condiciones:

a) Solicitud escrita y firmada por el apoderado.
b) Prescripción médica vigente, que indique claramente:

- Nombre del estudiante
- Diagnóstico o condición (cuando corresponda)
- Nombre del medicamento
- Dosis exacta
- Horario de administración

- Vía de administración
- Duración del tratamiento
  c) Entrega del medicamento en su envase original, cerrado y rotulado.

En ningún caso se administrarán medicamentos sin cumplimiento de estos requisitos.

**Artículo 5°. Recepción y custodia del medicamento**

El apoderado deberá entregar el medicamento directamente a Paramédico del establecimiento el cual se encargará de:

- Verificar que se cumplan los requisitos establecidos
- Registrar la recepción en un libro o sistema habilitado
- Almacenar el medicamento en un lugar seguro, limpio y adecuado, conforme a sus condiciones de conservación
- Restringir el acceso únicamente a personal autorizado

**Artículo 6°. Administración del medicamento**

La administración será realizada por el paramédico del establecimiento.

Cada administración deberá quedar registrada, indicando:

- Fecha y hora
- Identificación del estudiante
- Nombre del medicamento
- Dosis administrada
- Nombre y firma del funcionario responsable

El establecimiento no podrá modificar dosis, horarios ni condiciones indicadas en la prescripción médica.

**Artículo 7°. Medicamentos de uso eventual o de urgencia**

En casos de enfermedades crónicas o condiciones que requieran administración inmediata de medicamentos (por ejemplo: crisis asmáticas, reacciones alérgicas, epilepsia u otras), el establecimiento deberá:

- Contar con autorización expresa y actualizada del apoderado
- Disponer del medicamento en un lugar accesible y conocido por el personal
- Actuar de forma inmediata ante la situación de urgencia

- Activar servicios de emergencia cuando corresponda
- Informar de manera inmediata al apoderado

**Artículo 8°. Autoadministración**

De manera excepcional, y previa autorización escrita del apoderado y respaldo médico, se podrá permitir que el estudiante porte y se autoadministre medicamentos, especialmente en casos como inhaladores o medicamentos de urgencia.

Esta situación deberá quedar debidamente registrada y autorizada por la Dirección.

**Artículo 9°. Responsabilidades del apoderado**

Será responsabilidad del apoderado:

- Informar oportunamente cualquier condición de salud relevante del estudiante
- Entregar la documentación médica actualizada
- Proporcionar medicamentos en buen estado y no vencidos
- Renovar oportunamente los tratamientos cuando corresponda
- Retirar los medicamentos una vez finalizado el tratamiento

**Artículo 10°. Prohibiciones**

- No se administrarán medicamentos sin prescripción médica.
- No se administrarán medicamentos enviados en mochilas o por medio de los estudiantes.
- No se administrarán medicamentos vencidos, sin rotulación o en envases no originales.

**Artículo 11°. Registro y confidencialidad**

Toda administración de medicamentos deberá quedar registrada en el sistema o libro digital correspondiente por el encargado de suministro de medicamento.

La información relativa a la salud del estudiante será tratada con carácter confidencial y sólo podrá ser conocida por el personal autorizado.

**Artículo 12°. Situaciones excepcionales**

Toda situación no prevista en el presente protocolo será resuelta por la Dirección del establecimiento, resguardando el interés superior del estudiante, su salud y su seguridad.

# ANEXO XV: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y APOYO A ESTUDIANTES TRANS

## Artículo 1°. Marco normativo

El presente protocolo se fundamenta en la Ley N°20.370, la Ley N°21.120 y la Circular N°812/2021 de la Superintendencia de Educación, que garantizan el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.

## Artículo 2°. Definición

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por estudiante trans a toda persona cuya identidad de género no coincide con el sexo asignado al nacer.

## Artículo 3°. Derechos de los estudiantes trans

Los estudiantes trans tienen derecho a:

- Ser reconocidos y tratados conforme a su identidad de género
- No ser discriminados arbitrariamente
- Recibir un trato digno y respetuoso
- Expresar su identidad de género
- Participar plenamente en la vida escolar
- Resguardar su privacidad y confidencialidad

## Artículo 4°. Procedimiento de reconocimiento

1. Solicitud
   Podrá ser realizada por el apoderado o por el estudiante (según autonomía progresiva), solicitando reunión con Dirección.
2. Formalización
   Dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles, se levantará un acta que deberá contener:

- Identificación del estudiante
- Acuerdos adoptados
- Medidas de apoyo
- Resguardo de confidencialidad

- Plan de implementación

3. Registro
   El proceso deberá quedar documentado y resguardado de manera confidencial.

**Artículo 5°. Medidas de apoyo**

a) Uso del nombre social
Se utilizará en todos los espacios educativos y documentos internos, conforme a la normativa vigente.

b) Uniforme y presentación personal
El estudiante podrá utilizar el uniforme acorde a su identidad de género.

c) Uso de baños y espacios
Se garantizará el uso de instalaciones conforme a su identidad de género, resguardando privacidad y seguridad.

d) Acompañamiento
Se dispondrá apoyo psicosocial y seguimiento del proceso.

**Artículo 6°. Confidencialidad**

Toda la información relativa al proceso será tratada como confidencial, resguardando el derecho a la privacidad del estudiante.

**Artículo 7°. Prohibición de discriminación**

Cualquier acto de discriminación o vulneración de derechos será abordado conforme al Reglamento Interno y protocolos de convivencia escolar.

**Artículo 8°. Seguimiento**

El establecimiento, a través de Orientación, realizará seguimiento periódico del caso, a junto del profesor principal, evaluando la implementación de las medidas y el bienestar del estudiante.

# ANEXO XVI. PROTOCOLO PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)

## Artículo 1°. Objeto:

En conformidad con la Ley N°21.545, la Ley General de Educación, el Decreto N°67/2018 sobre Evaluación y Promoción Escolar y las orientaciones ministeriales vigentes en materia de inclusión educativa, el establecimiento promoverá acciones destinadas a favorecer el acceso, participación, permanencia, bienestar y trayectoria educativa de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), resguardando el principio de inclusión y el respeto a la diversidad.

El presente protocolo busca orientar el trabajo colaborativo entre familia, colegio y profesionales externos, considerando las características y posibilidades institucionales propias del establecimiento.

## Artículo 2°. Principios generales

El colegio promoverá:

- El respeto por la diversidad y neurodivergencia.
- La participación de los estudiantes en igualdad de oportunidades.
- La implementación de apoyos razonables y ajustes pertinentes según las necesidades observadas.
- La prevención de situaciones de discriminación, exclusión o vulneración de derechos.
- El trabajo colaborativo con las familias y profesionales tratantes externos.

Las medidas implementadas tendrán un carácter pedagógico, formativo y gradual, considerando el bienestar integral del estudiante y los recursos humanos y organizacionales disponibles en el establecimiento.

## Artículo 3°. Equipo Responsable

Las medidas de apoyo y seguimiento serán coordinadas por un equipo conformado, según cada caso, por:

- Dirección de ciclo o Coordinación correspondiente.

- Profesor principal.
- Profesores de asignatura.
- Psicóloga y/o orientador(a) del establecimiento.
- Educadora diferencial.
- Otros profesionales internos pertinentes.

El colegio podrá solicitar antecedentes o sugerencias a profesionales externos tratantes, previa autorización de la familia.

**Artículo 4°. Identificación de necesidades de apoyo**

Las necesidades de apoyo podrán ser identificadas a través de:

- Información entregada por la familia.
- Diagnósticos o informes de profesionales externos.
- Observación pedagógica y socioemocional realizada por el establecimiento.
- Reuniones de seguimiento con docentes y equipo de apoyo.

La existencia de un diagnóstico no implicará automáticamente adecuaciones curriculares significativas, evaluándose cada caso de manera individual.

**Artículo 5°. Medidas de apoyo y acompañamiento**

El establecimiento podrá implementar, según pertinencia y posibilidades institucionales, algunas de las siguientes medidas:

a) Adecuaciones de acceso

- Anticipación de actividades o cambios relevantes.
- Uso de apoyos visuales.
- Flexibilización de espacios dentro del aula.
- Organización clara de instrucciones y rutinas.
- Apoyo en regulación emocional.

**b) Adecuaciones pedagógicas no significativas**

- Ajustes en tiempos de trabajo o evaluación.
- Fragmentación de tareas.

- Priorización de objetivos esenciales.
- Diversificación de estrategias de evaluación.
- Mediación docente adicional cuando sea posible**.**

**c) Coordinación con familia y profesionales externos**

- Reuniones periódicas de seguimiento.
- Intercambio de sugerencias pedagógicas y estrategias de apoyo.
- Coordinación con acompañantes externos cuando corresponda.

## Artículo 6°. Acompañamiento externo o tutor pedagógico

En casos excepcionales y debidamente evaluados, se podrá solicitar la incorporación de un acompañante externo o tutor pedagógico durante la jornada escolar.

La autorización será evaluada por el establecimiento considerando:

- Las necesidades del estudiante.
- El impacto en el funcionamiento del curso.
- La autonomía progresiva del alumno.
- La disponibilidad de coordinación institucional.

**El acompañante externo:**

- Será financiado y contratado directamente por la familia.
- Deberá presentar documentación solicitada por el colegio.
- Tendrá un rol de apoyo y mediación, sin reemplazar funciones docentes.
- Deberá ajustarse a las normas y protocolos internos del establecimiento.

## Artículo 7°. Evaluación y promoción

La evaluación y promoción de los estudiantes se regirá por el Reglamento de Evaluación vigente y por el Decreto N°67/2018.

Las medidas de evaluación diferenciada o adecuaciones pedagógicas serán definidas caso a caso, considerando:

- Las necesidades educativas observadas.
- El progreso del estudiante.

- Los objetivos de aprendizaje priorizados.
- Los antecedentes entregados por especialistas externos.

**Artículo 8°. Confidencialidad y trato digno**

Toda información relacionada con diagnósticos, antecedentes médicos o apoyos especializados será tratada de manera confidencial, resguardando la dignidad y privacidad del estudiante y su familia.

El colegio promoverá una convivencia basada en el respeto, la inclusión y el buen trato hacia todos los estudiantes.

## ANEXO XVII: DE LA PARTICIPACIÓN EN TALLERES EXTRACURRICULARES Y MEDIDAS APLICABLES.

**Artículo 1°. Objeto**

Los talleres extracurriculares constituyen instancias de participación voluntaria destinadas a complementar el proceso formativo integral de los estudiantes, promoviendo el desarrollo de habilidades deportivas, artísticas, culturales, académicas y de convivencia escolar.

La incorporación y permanencia en dichas actividades estará supeditada al cumplimiento de las normas de convivencia escolar, respeto, responsabilidad y buen trato establecidas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Los estudiantes participantes deberán mantener una conducta adecuada durante el desarrollo de los talleres, respetando las instrucciones impartidas por el profesor, monitor o encargado de la actividad, así como a sus compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 2° De la disciplina**

Ante conductas contrarias a la convivencia escolar o incumplimientos de las normas establecidas, el establecimiento podrá aplicar medidas de carácter formativo y disciplinario, conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad y debido proceso, pudiendo contemplarse, según la gravedad o reiteración de la conducta, las siguientes acciones:

a) Diálogo formativo y amonestación verbal.
b) Registro de la situación en los instrumentos institucionales correspondientes y

comunicación al apoderado.
c) Adopción de compromisos de mejora conductual suscritos por el estudiante, apoderado y/o profesor responsable.
d) Suspensión temporal de la participación en el taller extracurricular respectivo, hasta por un plazo máximo de dos semanas, cuando exista reiteración de conductas contrarias a la convivencia escolar o se afecte gravemente el normal desarrollo de la actividad, esto se decidirá con los antecedentes aportados a dirección de ciclo.

La aplicación de estas medidas deberá resguardar el debido proceso, garantizando la comunicación previa al estudiante y a su apoderado, así como la posibilidad de efectuar los descargos y antecedentes que estimen pertinentes.

La suspensión temporal de un taller extracurricular no eximirá al estudiante del cumplimiento de sus obligaciones académicas y de asistencia correspondientes a la jornada escolar regular.

## ANEXO XVIII: PROTOCOLO COMPLEMENTARIO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO, MEDIDAS INMEDIATAS Y CORRESPONSABILIDAD DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Para los efectos de este protocolo se estará a la definición de buena convivencia educativa del artículo 16 A de la Ley General de Educación.

### Artículo 1°. Objeto

El presente protocolo tiene por objeto complementar las disposiciones generales y protocolos de convivencia educativa del establecimiento, regulando las actuaciones destinadas a resguardar el buen trato, la seguridad de la comunidad educativa, la adecuada gestión de los conflictos, la adopción de medidas inmediatas de carácter pedagógico o de protección y la participación corresponsable de padres, madres y apoderados.

Sus disposiciones se aplicarán en conformidad con los principios de dignidad, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, proporcionalidad, confidencialidad, no revictimización, debido proceso y continuidad de la trayectoria educativa.

### Artículo 2°. Deber de informar situaciones que afecten la convivencia educativa

Conforme al artículo 16 E letra f) de la Ley General de Educación, todo trabajador y demás persona adulta integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos que puedan constituir acoso, violencia, discriminación u otra situación que afecte gravemente la convivencia educativa deberá informar

oportunamente al Equipo Directivo, al Equipo de Convivencia Educativa o a quien corresponda de acuerdo con los protocolos establecidos en este Reglamento.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las obligaciones legales de denuncia o derivación que correspondan según la naturaleza de los hechos.

**Artículo 3°. Canales de recepción de denuncias, reclamos y propuestas**

El establecimiento mantendrá canales institucionales para la presentación de denuncias, reclamos, sugerencias, propuestas y demás requerimientos vinculados con la convivencia educativa.

Asimismo, contará con un canal seguro y confidencial que permita efectuar denuncias con reserva de identidad, resguardando la identidad de la persona denunciante, evitando la revictimización de las personas afectadas y limitando el acceso a los antecedentes exclusivamente a quienes deban intervenir en el procedimiento, este canal será el siguiente correo electrónico: convivenciaeducativa@ljean-mermoz.cl

**Artículo 4°. Gestión colaborativa de conflictos**

Siempre que la naturaleza de los hechos lo permita, el establecimiento promoverá mecanismos de gestión colaborativa de los conflictos, tales como diálogo guiado, mediación, facilitación, conciliación u otras estrategias de carácter restaurativo.

La participación en estos mecanismos será voluntaria y se desarrollará conforme a los principios de confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad.

Estos mecanismos no procederán cuando los hechos puedan constituir delito o cuando su utilización pueda implicar una vulneración de derechos fundamentales.

La negativa de una persona a participar en una instancia de gestión colaborativa no constituirá por sí misma una falta disciplinaria.

**Artículo 5°. Medidas pedagógicas preventivas y correctivas inmediatas**

Conforme al artículo 8 bis de la Ley N° 19.070, estas medidas podrán ser inmediatas, tendrán carácter obligatorio para los estudiantes y se aplicarán de forma graduada. Con el objeto de resguardar el normal desarrollo de las actividades educativas, el orden, la seguridad y la adecuada convivencia, los docentes podrán adoptar medidas pedagógicas preventivas o correctivas inmediatas, conforme a una secuencia de intervención gradual.

Según las circunstancias, podrán considerarse:

a) Indicación o recordatorio directo de la conducta esperada.

b) Redirección pedagógica de la conducta.

c) Cambio temporal de ubicación o adopción de otra medida organizativa dentro del aula.

d) Solicitud de apoyo de Vida Escolar o del Equipo de Convivencia Educativa cuando la conducta persista o exista riesgo para el estudiante o terceros.

e) Permanencia temporal y acompañada del estudiante en un espacio supervisado cuando ello resulte indispensable para recuperar condiciones adecuadas de seguridad o desarrollo de la actividad., sin que pueda importar la salida del estudiante del establecimiento.

f) Registro de la situación y comunicación al apoderado cuando corresponda.

g) Activación del protocolo o procedimiento disciplinario respectivo cuando la naturaleza o gravedad de los hechos lo justifique.

Las medidas deberán ser proporcionales, pertinentes desde el punto de vista pedagógico, respetuosas de la dignidad del estudiante y no podrán utilizarse como forma de humillación, castigo físico o exclusión arbitraria del proceso educativo.

La adopción de una medida inmediata no supone por sí misma la determinación de responsabilidad disciplinaria del estudiante.

**Artículo 6°. Registro del profesional de la educación**

Conforme al inciso final del artículo 8 bis de la Ley N° 19.070, El relato escrito y documentado del profesional de la educación afectado o interviniente constituirá antecedente suficiente para disponer medidas inmediatas de resguardo y para iniciar el procedimiento correspondiente.

Lo anterior no significará una determinación anticipada de responsabilidad, debiendo ponderarse durante el procedimiento los demás antecedentes disponibles y garantizarse el derecho de los involucrados a ser oídos, presentar antecedentes y ejercer los mecanismos de revisión que correspondan.

**Artículo 7°. Citaciones formales a padres, madres, apoderados o tutores legales**

Conforme al artículo 8 bis de la Ley N° 19.070, el padre, madre, apoderado o tutor legal deberá comparecer a las citaciones formales efectuadas por el establecimiento cuando éstas se realicen en el marco de:

a) Aplicación de medidas disciplinarias.

b) Activación de protocolos de convivencia educativa.

c) Procesos administrativos derivados de hechos de violencia escolar protagonizados por su pupilo.

La comparecencia podrá realizarse presencialmente o mediante medios telemáticos idóneos que permitan una participación efectiva.

La citación deberá efectuarse a través de un medio institucional, señalando la fecha, modalidad, responsable de la entrevista y el objeto general de la convocatoria, resguardando la confidencialidad de los antecedentes.

El apoderado sólo podrá excusarse por una causa debidamente justificada y acreditada. Cuando corresponda, se establecerá una nueva modalidad o fecha de comparecencia.

De la citación deberá quedar registro de su envío, comparecencia, modalidad utilizada, participantes, acuerdos adoptados y, cuando corresponda, de la justificación o inasistencia.

La inasistencia del apoderado no podrá traducirse automáticamente en una sanción para el estudiante ni impedir su derecho a la educación.

**Artículo 8°. Reuniones de apoderados**

Conforme al artículo 16 K de la Ley General de Educación, el establecimiento citará a reuniones de apoderados con una frecuencia no inferior a una por trimestre y por curso.

**Artículo 9°. Procedimientos de indagación**

Los procedimientos relativos a hechos de acoso, violencia o discriminación deberán desarrollarse conforme a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad, celeridad y no revictimización.

Las personas involucradas tendrán derecho a ser oídas y a presentar antecedentes.

Tratándose de procedimientos de investigación que involucren estudiantes, el plazo máximo de investigación no podrá superar los dos meses, sin perjuicio de los plazos inferiores establecidos en protocolos específicos. Las etapas y plazos serán los del artículo 27 del Reglamento Interno.

**Artículo 10°. Medidas de protección**

Cuando exista una situación que pueda afectar la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa, podrán adoptarse desde el momento de conocimiento de los hechos medidas de protección proporcionales y adecuadas a las circunstancias.

Estas medidas podrán considerar, entre otras, modificación temporal de espacios, separación preventiva entre personas involucradas, acompañamiento, supervisión y otras acciones necesarias para evitar nuevas afectaciones.

Cuando resulte indispensable disponer la suspensión temporal de un estudiante como medida de protección y no como sanción, ésta sólo procederá cuando no resulte posible proteger adecuadamente a la persona afectada mediante una medida menos gravosa, no pudiendo exceder de quince días hábiles. Durante

dicho período deberán implementarse medidas de seguimiento pedagógico y resguardo de su continuidad educativa.

**Artículo 11°. Violencia ejercida contra trabajadores del establecimiento**

Cuando un estudiante, padre, madre, apoderado u otro tercero ejerza violencia física, psicológica o por medios digitales en contra de un trabajador del establecimiento, se activará el protocolo de convivencia educativa correspondiente y, cuando resulte aplicable, los procedimientos del establecimiento relativos a violencia en el trabajo ejercida por terceros. Conforme al artículo 16 B de la Ley General de Educación, estas conductas constituyen violencia en el trabajo ejercida por terceros.

Las actuaciones se coordinarán procurando evitar duplicidad innecesaria de entrevistas, sobreintervención o revictimización, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan al establecimiento en su calidad de empleador.

**Artículo 12°. Suspensión del derecho de ingreso de padres, madres o apoderados**

Conforme al artículo 7 de la Ley N° 21.827, cuando un padre, madre o apoderado haya agredido física o verbalmente, o mediante medios digitales, a un funcionario del establecimiento o a un estudiante, la Dirección General podrá disponer mediante resolución fundada la suspensión temporal de su derecho de ingreso al establecimiento.

La medida:

a) Deberá establecer expresamente su duración y alcance.

b) Podrá adoptarse de manera inmediata cuando resulte necesario resguardar la seguridad de la comunidad educativa.

c) Será comunicada formalmente al afectado.

d) Deberá contemplar la posibilidad de que la persona formule sus antecedentes u observaciones y solicite su revisión.

e) No podrá impedir ni dificultar el derecho a la educación del estudiante.

f) Deberá establecer, cuando corresponda, otro adulto autorizado y/o canales institucionales o telemáticos para mantener la vinculación de la familia con el establecimiento.

Toda actuación y decisión deberá quedar registrada.

**Artículo 13°. Vigencia**

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Educativa y regirá desde la fecha que fije la resolución aprobatoria, una vez comunicada a la comunidad escolar. Prevalece sobre las disposiciones del Reglamento y de sus anexos.

# ANEXO XIX: REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ESTABLECIMIENTO

## DISPOSICIONES GENERALES Y MARCO NORMATIVO

Premisa Fundamental (Cumplimiento Normativo): Toda acción, deliberación, resolución o propuesta emprendida por el Consejo de Establecimiento deberá velar estrictamente por el fiel cumplimiento de la normativa educacional de la República de Chile y de las directrices y criterios de homologación de la Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero (AEFE).

### Artículo 1. Definición, naturaleza y principios

El Consejo de Establecimiento es la instancia principal de participación, reflexión, colaboración e información del Lycée Jean Mermoz de Curicó, competente para el primer grado (Educación Parvularia y Básica), segundo grado (Educación Media) y las instancias institucionales globales.

Equivalencia Legal: Para todos los efectos legales y operativos ante el Ministerio de Educación de Chile y la Superintendencia de Educación, el Consejo de Establecimiento corresponderá a la instancia de participación denominada Consejo Escolar.

Fundamentación: Se constituye como un espacio privilegiado de diálogo e intercambio dentro de un enfoque constructivo y colaborativo («un lieu privilégié de dialogue et d'échanges dans une démarche constructive et collaborative»). En su condición de colegio partenaire, las circulares de la AEFE constituyen una valiosa fuente de referencia y orientación para la constitución y el funcionamiento de las instancias del colegio, pero no representan de manera exclusiva la única fuente de fundamentación. En este contexto, el Consejo constituye una instancia que permite conocer, analizar y pronunciarse respecto de materias institucionales relevantes, favoreciendo la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa y contribuyendo a la toma de decisiones informadas.

Competencia General: El Consejo tendrá, por regla general, carácter consultivo, informativo y propositivo. No obstante, dispondrá de carácter resolutivo exclusivo en las materias expresamente señaladas en este reglamento.

### Artículo 2. Constitución y plazos

El Consejo de Establecimiento deberá constituirse formalmente de manera anual, conforme a los plazos, procedimientos y disposiciones establecidas por la normativa

educacional chilena vigente, levantándose un acta de constitución obligatoria que será firmada por sus integrantes.

**Artículo 3. Integrantes y composición**

El Consejo se estructura de forma tripartita, integrando a los estamentos de la administración, el personal del colegio, el sostenedor, los padres y los estudiantes. Su conformación oficial será la siguiente, con una cantidad fija de 17 miembros en total, que corresponden a 3 por estamento:

**I. Equipo Pedagógico y Vida Escolar (Miembros de Derecho)**

Director General (Rector): Quien ejercerá las funciones de Presidente del Consejo.

Director/a de Ciclo Homologado

Director/a de Ciclo Media.

Sub-Dirección Ciclo Maternelle

Sub-Dirección Ciclo élémentaire

Responsable de Vida Escolar.

Encargado de Convivencia Educativa.

**II. Personal Docente, Administrativo y de Apoyo**

Tres (3) representantes de los profesores: Elegidos o designados resguardando que corresponda uno por cada ciclo de enseñanza (un representante por ciclo).

Un (1) representante del personal Administrativo: Elegido o designado según el mecanismo que el propio estamento proponga.

Un (1) representante de los Asistentes de la Educación: Elegido o designado según el mecanismo que el propio estamento proponga.

**III. Sostenedor, Padres y Estudiantes**

Dos (2) representantes de la Corporación Sostenedora: El Presidente y el Vicepresidente, o quienes la entidad designe formalmente.

Dos (2) representantes del Centro General de Padres y Apoderados: El Presidente y otro miembro que la directiva de la entidad proponga.

Un (1) representante del Centro de Estudiantes: El Presidente del Centro de Alumnos (representando al segundo grado).

Duración: La vigencia de la representación de cada miembro será homóloga a la duración de su cargo de origen o al período anual establecido para las representaciones de estamentos específicos.

**Artículo 4. Delimitación de materias y carácter de las competencias**

Para dar cumplimiento estricto a la dualidad normativa (AEFE-Legislación Chilena), se clasifican las atribuciones del Consejo según su naturaleza:

**1. Materias de Carácter Resolutivo (Poder de Decisión)**

El Consejo tendrá la facultad de aprobar, rechazar o visar las actualizaciones, modificaciones o implementación de las siguientes temáticas, siempre dentro de los marcos que fijen la ley chilena y la AEFE:

El Reglamento Interno del Establecimiento (RICE): Esto abarca aspectos clave como normativas de uniforme escolar, régimen de sanciones disciplinarias, protocolos de convivencia y cambios de funcionamiento institucional.

El Calendario del Año Escolar: Fijación y modificación de periodos de clases y vacaciones, respetando tanto el marco de la AEFE para colegios en el extranjero como las exigencias de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Chile.

**2. Materias de Carácter Consultivo (Opinión y Propuesta)**

El Consejo será escuchado obligatoriamente, registrando sus observaciones, sugerencias y pareceres en las actas correspondientes, respecto de:

El Plan Anual de Educación para la Orientación Profesional.

Las cuestiones de higiene, seguridad y prevención de riesgos que afecten al conjunto de la comunidad escolar.

Las temáticas relativas a la acogida, inducción e información de los padres y apoderados, así como las modalidades generales dispuestas para incentivar su participación activa en la vida del establecimiento.

Las estrategias y metodologías institucionales para la acogida, atención y acompañamiento de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE) o particulares.

**Artículo 5. Funciones del presidente del consejo**

El Director General (Rector), en su calidad de presidente del Consejo de Establecimiento, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.

Definir la tabla de trabajo y los temas específicos a tratar en cada sesión.

Moderar y dirigir el desarrollo de las reuniones, asegurando un ambiente de respeto mutuo y un adecuado funcionamiento técnico de la instancia.

Velar celosamente por el cumplimiento de este reglamento, la legislación escolar chilena y los lineamientos de la AEFE.

Designar al Secretario de Actas de cada sesión (quien deberá pertenecer al equipo de administración).

Invitar a profesionales, expertos o miembros externos cuya contribución sea relevante según la tabla, quienes participarán con derecho a voz pero sin derecho a voto.

Resolver de manera fundada situaciones imprevistas o vacíos en el presente reglamento, en estricta conformidad con la normativa legal vigente.

**Artículo 6. Requisitos para integrar el consejo**

Para ser miembro del Consejo de Establecimiento se requiere cumplir con las siguientes condiciones concurrentes:

Pertenecer formalmente al estamento específico que se representa.

Mantener un vínculo contractual o de matrícula vigente con el establecimiento de, a lo menos, un año de antigüedad.

Haber sido elegido o designado mediante los mecanismos democráticos o institucionales validados por su respectivo estamento.

Mantener una conducta intachable, acorde a los principios, valores y el proyecto educativo del Lycée Jean Mermoz. Personas sancionadas por haber incumplido algún reglamento de la Institución, quedan automáticamente inhabilitadas para integrar el Consejo.

No encontrarse inhabilitado para ejercer funciones públicas o educacionales por disposición legal, reglamentaria o disciplinaria dictada por organismos competentes.

Condición de los Estudiantes: El representante de los alumnos deberá mantener la calidad de alumno regular del establecimiento durante todo su periodo, no registrar antecedentes comprobados de faltas graves de conducta ni repitencia escolar reciente.

Condición de los Padres: Los representantes del Centro General de Padres deberán mantener vigente su calidad de socio activo y apoderado del colegio.

Condición del Sostenedor: Los representantes de la Corporación deberán ser miembros vigentes del Directorio.

**Artículo 7. Sesiones, asistencia y funcionamiento**

Periodicidad: El Consejo sesionará de forma ordinaria a lo menos tres (3) veces durante el año escolar. Podrá sesionar de forma extraordinaria cada vez que el Director General lo estime necesario o por requerimiento fundado de los estamentos.

Citaciones: El Presidente realizará las citaciones formales indicando explícitamente la fecha, horario, lugar (o modalidad) y la tabla de temas obligatoria.

Quórum y Constitución de Sesión: El Consejo de Establecimiento iniciará sus sesiones con los integrantes que concurran a la citación respectiva. No obstante, la Dirección del colegio procurará promover activamente la participación de la mayoría de sus miembros para asegurar la máxima representatividad de las posturas. La inasistencia de uno o más miembros integrados no será impedimento para el desarrollo de la sesión ni invalidará las deliberaciones sobre las materias de la tabla.

Registro de Opiniones: Toda sugerencia, observación o desacuerdo técnico emanado en las materias consultivas será registrado textualmente en el acta para conocimiento general y consideración de la Dirección y Sostenedor.

**Artículo 8. De las actas y los acuerdos**

Levantamiento de Actas: De cada sesión efectuada se levantará un acta oficial que contendrá, obligatoriamente: fecha y lugar de la reunión; nómina de asistentes y ausentes; los temas de la tabla tratados; las síntesis de las discusiones; los acuerdos resolutivos adoptados y el detalle de las votaciones si correspondiese.

Elaboración y Aprobación: El acta será redactada por el Secretario designado, visada por el Presidente y aprobada formalmente al inicio de la sesión subsecuente.

Transparencia e Información a la Comunidad: El establecimiento tiene la obligación de informar oportunamente a la comunidad educativa sobre los principales acuerdos y decisiones tomadas en el seno del Consejo. Se utilizarán los canales institucionales oficiales del colegio para dicha difusión.

Confidencialidad y Responsabilidad: Todos los integrantes del Consejo quedan estrictamente obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de aquellas materias que involucren información sensible, datos personales o procesos internos de carácter privado de estudiantes, familias, docentes o funcionarios de la institución. Los consejeros deberán actuar siempre resguardando el respeto mutuo, la colaboración mutua y el correcto prestigio institucional.

**Artículo 9. Reemplazos y vacancias**

En caso de ausencia temporal justificada o cese de funciones de un integrante titular, el estamento o la instancia correspondiente podrá designar a un reemplazante de carácter excepcional o definitivo, debiendo informar de dicha situación por escrito al Director General de forma previa a la sesión respectiva.

En ningún caso, un representante de estamento tendrá la facultad de votar en representación del resto de sus integrantes. Existirá sólo 1 voto por asistente titular o su reemplazante.

## ANEXO XX: REGLAMENTO USO DEL CASINO ESCOLAR

**Artículo 1. Presentación**

El presente Reglamento tiene por finalidad regular el funcionamiento, organización y uso del Casino Escolar del establecimiento, promoviendo un espacio seguro, ordenado, formativo y acorde a los principios del Proyecto Educativo Institucional, resguardando el bienestar, la convivencia y la adecuada alimentación de los estudiantes.

El presente anexo forma parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento y se enmarca en la normativa educacional vigente.

**Artículo 2. Objetivos**

Son objetivos del presente reglamento:

Regular el funcionamiento del Casino Escolar.

Promover hábitos de alimentación saludable, higiene y convivencia.

Resguardar la seguridad y supervisión de los estudiantes durante el horario de colación.

Establecer normas claras respecto al uso del espacio, recepción de alimentos y conducta esperada.

Favorecer un ambiente de respeto y buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 3. Del carácter del servicio**

El uso del Casino Escolar tendrá carácter voluntario para las familias, salvo en aquellos casos en que el establecimiento determine condiciones específicas de permanencia dentro de la jornada escolar.

Los estudiantes que permanezcan en el establecimiento durante el horario de almuerzo deberán respetar las normas establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 4. De la supervisión y responsabilidad**

Durante el horario de funcionamiento del Casino Escolar, los estudiantes permanecerán bajo supervisión de funcionarios designados por el establecimiento.

La responsabilidad de vigilancia del establecimiento se mantendrá mientras los estudiantes permanezcan dentro del recinto escolar y en los horarios definidos institucionalmente.

El establecimiento promoverá condiciones adecuadas de orden, higiene y seguridad dentro del Casino Escolar.

**Artículo 5. Del traslado y recepción de alimentos**

Los apoderados que envíen alimentos desde el hogar deberán hacerlo en recipientes adecuados, debidamente identificados con nombre y curso del estudiante.

El establecimiento podrá definir horarios y procedimientos para la recepción de loncheras o alimentos.

Por razones sanitarias y de organización interna:

No se recibirán alimentos fuera de los horarios establecidos.

No se permitirá el ingreso de delivery, servicios de reparto u otros externos no autorizados.

No se permitirá el almacenamiento de alimentos que puedan representar riesgo sanitario.

El establecimiento podrá facilitar el calentamiento de almuerzos únicamente en aquellos casos previamente autorizados por Dirección o Vida Escolar, considerando especialmente situaciones asociadas a edad, necesidades particulares o condiciones debidamente justificadas.

Lo anterior se realizará únicamente cuando existan condiciones adecuadas de seguridad, supervisión y funcionamiento interno, no constituyendo una obligación general del establecimiento.

El establecimiento no será responsable por alimentos que requieran condiciones especiales de conservación que no hayan sido previamente informadas y autorizadas.

**Artículo 6. Del funcionamiento del casino escolar**

El Casino Escolar funcionará en los horarios establecidos por el establecimiento para cada ciclo.

Los estudiantes deberán:

Mantener una conducta respetuosa.
Seguir las instrucciones de los adultos responsables.
Respetar turnos y espacios comunes.
Mantener el orden y limpieza del lugar.
Utilizar adecuadamente mesas, bandejas, utensilios y mobiliario.
No se permitirá:
Juegos bruscos o conductas que pongan en riesgo la seguridad.
Lanzar alimentos u objetos.
Gritar o generar conductas que alteren la convivencia.
Retirar implementos del Casino sin autorización.

**Artículo 7. De los alimentos**

El establecimiento promoverá hábitos de alimentación saludable y equilibrada.

Se recomienda a las familias enviar colaciones y almuerzos adecuados a la edad y necesidades de los estudiantes.

Por motivos de seguridad y convivencia escolar, el establecimiento podrá restringir el ingreso de determinados alimentos o productos cuando éstos representen riesgos sanitarios, de higiene o convivencia.

En caso de estudiantes con alergias, restricciones alimentarias o condiciones médicas especiales, el apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento y presentar los antecedentes correspondientes.

**Artículo 8. De la convivencia y medidas formativas**

Las conductas que alteren la convivencia, seguridad o funcionamiento del Casino Escolar serán abordadas conforme al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

Frente a situaciones de incumplimiento, el establecimiento podrá aplicar medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias proporcionales a la situación, priorizando siempre el carácter educativo y formativo.

**Artículo 9. Seguridad e higiene**

El establecimiento velará por mantener condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el Casino Escolar.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán colaborar en el cuidado y limpieza de los espacios.

Cualquier situación que pueda poner en riesgo la salud o seguridad de los estudiantes deberá ser informada inmediatamente a los funcionarios responsables.

**Artículo 10. Disposiciones finales**

Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del establecimiento, conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno.

El presente reglamento comenzará a regir desde su aprobación e incorporación al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

Los estudiantes de los ciclos autorizados por el establecimiento para permanecer durante el horario de colación deberán almorzar en los espacios y horarios definidos para cada nivel, respetando las normas de convivencia, seguridad y funcionamiento del Casino Escolar.

## ANEXO XXI REGLAMENTO DE USO DEL ESTACIONAMIENTO DE APODERADOS

El estacionamiento del establecimiento constituye un espacio destinado exclusivamente al apoyo de las actividades escolares y al traslado seguro de estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

Su utilización implica el respeto de las normas de tránsito vigentes, de las disposiciones internas del establecimiento y de las instrucciones impartidas por los funcionarios encargados de la supervisión y seguridad.

El presente reglamento tiene por finalidad resguardar la seguridad e integridad física de estudiantes, apoderados, funcionarios y demás usuarios del recinto, promoviendo una convivencia vial responsable dentro del establecimiento.

**Artículo 1. Disposiciones Generales**

El estacionamiento es de uso exclusivo para apoderados, funcionarios, visitas autorizadas y usuarios expresamente autorizados por el establecimiento.

El ingreso y permanencia en el recinto implica la aceptación de las normas contenidas en el presente reglamento.

El tiempo de permanencia deberá limitarse estrictamente al necesario para dejar o retirar estudiantes, asistir a reuniones o realizar trámites autorizados.

Todos los conductores deberán respetar la Ley de Tránsito vigente, la señalética interna, los límites de velocidad y las instrucciones del personal encargado.

La circulación dentro del recinto deberá realizarse con máxima precaución, priorizando siempre la seguridad de peatones y estudiantes.

El establecimiento podrá implementar medidas de control vehicular, acceso diferenciado, circulación interna y supervisión, según las necesidades de funcionamiento y seguridad.

**Artículo 2. Derechos de los Usuarios**

Los usuarios del estacionamiento tendrán derecho a:

Acceder a un espacio debidamente señalizado.

Recibir orientación e información respecto de las normas de circulación y uso del recinto.

Solicitar apoyo al personal encargado ante situaciones que afecten la seguridad o el correcto funcionamiento del estacionamiento.

Presentar observaciones, sugerencias o apelaciones respecto de medidas aplicadas en conformidad con este reglamento.

**Artículo 3. Deberes de los Usuarios**

Los usuarios del estacionamiento deberán:

Conducir de manera responsable y precautoria.

Respetar la velocidad máxima establecida dentro del recinto.

Respetar los espacios señalizados para la circulación peatonal.

Respetar la señalética vial y las instrucciones entregadas por funcionarios del establecimiento.

Facilitar el flujo vehicular evitando detenciones prolongadas.

Mantener una actitud respetuosa hacia estudiantes, apoderados, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa.

Utilizar únicamente los espacios habilitados para estacionar.

Respetar los horarios y modalidades de funcionamiento determinados por el establecimiento.

Respetar el paso peatonal y toda medida destinada a resguardar la seguridad de los estudiantes.

Informar oportunamente cualquier situación de riesgo o accidente ocurrido dentro del recinto.

**Artículo 4. Prohibiciones**

Se prohíbe al interior del estacionamiento:

Exceder los límites de velocidad establecidos.

Estacionar en doble fila o bloquear vías de circulación.

Estacionar en zonas no habilitadas o señalizadas como prohibidas.

Obstaculizar accesos peatonales, salidas de emergencia o zonas de seguridad.

Virar en lugares prohibidos o realizar maniobras riesgosas.

Utilizar dispositivos sonoros de manera innecesaria.

Permanecer en el recinto por motivos ajenos a actividades vinculadas al establecimiento.

Realizar ventas, promociones o actividades comerciales sin autorización expresa.

Ingresar sustancias peligrosas, inflamables o elementos que puedan poner en riesgo la seguridad de la comunidad.

Mantener conductas agresivas, irrespetuosas o que alteren la convivencia y seguridad del recinto.

**5. Obligaciones del Establecimiento**

El establecimiento procurará:

Mantener señalización visible y medidas de ordenamiento vehicular.

Implementar medidas razonables de seguridad y supervisión.

Informar oportunamente modificaciones de funcionamiento o restricciones de acceso.

Promover señaléticas preventivas orientadas al resguardo de la seguridad vial.

**Artículo 6. Facultades del Establecimiento**

El establecimiento podrá:

Regular el ingreso y circulación de vehículos dentro del recinto.

Restringir temporalmente el acceso al estacionamiento por razones de seguridad, funcionamiento institucional o realización de actividades escolares.

Adoptar medidas frente al incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento.

Solicitar el retiro inmediato de vehículos que generen riesgos u obstaculicen el funcionamiento del recinto.

**Artículo 7. Medidas frente al Incumplimiento**

El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento podrá dar lugar a medidas formativas o restrictivas, considerando la gravedad y reiteración de la conducta.

Entre las medidas que podrán aplicarse se encuentran:

Advertencia verbal.

Comunicación escrita al apoderado.

Suspensión temporal del uso del estacionamiento.

Restricción de ingreso vehicular al establecimiento en casos graves o reiterados.

Toda medida deberá ser informada formalmente al apoderado correspondiente.

**Artículo 8. Procedimiento de Apelación**

El apoderado podrá presentar por escrito una apelación respecto de las medidas aplicadas, dirigida a la Dirección General del establecimiento, dentro de un plazo de tres días hábiles desde su notificación.

La Dirección revisará los antecedentes y comunicará la resolución correspondiente dentro de un plazo de 5 días hábiles.

# ANEXO XXII: REGLAMENTO DE GIRA DE ESTUDIOS

## Antecedentes generales

La Gira de Estudios constituye una actividad pedagógica y cultural que forma parte del Proyecto Educativo Institucional del Lycée Jean Mermoz.

Su propósito es complementar la formación académica de los estudiantes mediante experiencias de inmersión cultural, lingüística, histórica y social, fortaleciendo además la autonomía, la responsabilidad, la convivencia y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

La gira se desarrollará preferentemente en Francia e Inglaterra y podrá incorporar otros destinos que aporten al cumplimiento de sus objetivos pedagógicos.

La participación en esta actividad implica la aceptación de las normas establecidas en el presente reglamento.

Toda situación no contemplada será resuelta por la Dirección General del establecimiento.

## Artículo 1. Organización

La participación en la gira de estudios supone un adecuado nivel de autonomía, responsabilidad y convivencia. En casos excepcionales, la Dirección podrá evaluar la participación de estudiantes que presenten antecedentes recientes de conductas graves o reiteradas que pudieran afectar su seguridad, la de terceros o el adecuado desarrollo de la actividad, considerando los antecedentes disponibles y las medidas de apoyo implementadas por el establecimiento

La Comisión de Gira estará integrada por:

Director General o quien designe.

Gerencia del establecimiento.

Cuatro representantes de los apoderados de la generación.

Coordinador designado para la gira.

Serán funciones de esta comisión:

Seleccionar la agencia de viajes.

Supervisar aspectos logísticos y financieros.

Proponer el itinerario general.

Coordinar reuniones informativas.

Gestionar documentación y seguros.

Proponer a los profesores acompañantes.

La fecha de realización de la gira de estudios será definida por el establecimiento en conjunto con la generación participante, procurando conciliar los objetivos pedagógicos, las condiciones logísticas, los calendarios escolares y las oportunidades ofrecidas por los proveedores de servicios.

La fecha definitiva deberá ser comunicada a las familias con una anticipación mínima de diez (10) meses respecto del inicio del viaje, salvo situaciones excepcionales de fuerza mayor que obliguen a realizar modificaciones posteriores.

Una vez definida y comunicada oficialmente la fecha de la gira, todas las actividades de planificación y organización se ajustarán a dicho calendario.

La comisión tendrá carácter consultivo, siendo la Dirección General quien adopte las decisiones finales.

**Artículo 2. Financiamiento**

La gira será financiada principalmente por los padres y apoderados; Este financiamiento deberá ser cancelado o documentado por ellos antes del inicio del viaje. Las facilidades de pago serán las que otorguen la agencia de viaje y/o la línea aérea contratada por la comisión organizadora.

Aportes del Centro General de Padres que serán distribuidos de acuerdo a la forma en que la comisión de la gira lo determine. El CPA distribuye el aporte. Es un aporte fijo por alumno. Esto está determinado por la siguiente regla: 6,8 veces el aporte anual que el apoderado realiza al Centro de padres, como cuota de socio.

Este aporte será entregado por el Centro de Padres a los alumnos que participan de la gira de estudios y que se encuentren al día con su colegiatura, debidamente pagada o documentada con un mínimo de 30 días antes de la fecha de la gira

"Los costos de los acompañantes serán financiados con los fondos reunidos por los padres, por los dineros que generen las actividades organizadas por el Comité Gira de Estudios, por aportes del Centro de Padres y, además, con los aportes de la Corporación."

Los estudiantes y apoderados que hayan informado formalmente que no participarán de la Gira de Estudios no podrán realizar turnos o actividades de recaudación destinadas al financiamiento individual de dicha gira.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán colaborar voluntariamente en actividades de carácter general organizadas por el curso o la Comisión Gira de Estudios, entendiéndose que los fondos que se generen mediante dicha participación se incorporarán al fondo común o solidario de la gira y no podrán ser utilizados para fines particulares ni ser restituidos a la familia.

La participación en actividades de recaudación será voluntaria y los fondos obtenidos deberán ser administrados de manera transparente e informados periódicamente a las familias, por parte de la comisión de apoderados.

La Comisión de Gira podrá promover actividades de recaudación de fondos destinadas a apoyar costos comunes o fortalecer la participación de los estudiantes.

Todos los pagos deberán efectuarse directamente a través de los mecanismos establecidos por la agencia de viajes o por el establecimiento, según corresponda.

**Artículo 3. Desarrollo de la gira**

Durante toda la gira los estudiantes estarán bajo la supervisión de los profesores acompañantes y deberán respetar las normas del establecimiento, las leyes del país visitado y las indicaciones de la agencia de viajes.

Con el fin de resguardar la seguridad y el bienestar de todos los participantes, los profesores acompañantes podrán realizar controles de asistencia, supervisar el cumplimiento de horarios y verificar la permanencia de los estudiantes en los espacios asignados durante el viaje. (Habitaciones)

Los estudiantes deberán:

Participar activamente en las actividades programadas.

Mantener una conducta respetuosa.

Cumplir los horarios establecidos.

Cuidar los espacios visitados y los bienes de terceros.

Portar la documentación requerida.

La Dirección podrá modificar itinerarios, horarios o actividades por razones de seguridad, contingencia o fuerza mayor.

**Artículo 4. Convivencia, comportamiento y medidas formativas**

La gira constituye una extensión de la vida escolar.

Se espera que cada estudiante actúe de acuerdo con los valores promovidos por el Proyecto Educativo Institucional:

Respeto.

Responsabilidad.

Solidaridad.

Autonomía.

Cuidado de sí mismo y de los demás.

Ante situaciones que afecten la convivencia o la seguridad del grupo, los profesores acompañantes podrán adoptar medidas inmediatas destinadas a resguardar el bienestar de todos los participantes.

Las faltas serán evaluadas considerando:

La gravedad de la conducta.

El contexto en que ocurrió.

Los antecedentes del estudiante.

El impacto sobre el grupo.

Las medidas podrán incluir:

Conversación formativa.

Reflexión guiada.

Comunicación a la familia.

Restricción de actividades no obligatorias.

Aplicación posterior de medidas contempladas en el Reglamento Interno del establecimiento.

Cuando una conducta afecte gravemente la seguridad, la convivencia o el adecuado desarrollo de la gira, la Dirección podrá disponer medidas excepcionales destinadas a resguardar al grupo, incluyendo el retorno anticipado del estudiante, siendo los costos asociados de responsabilidad de la familia.

**Artículo 5. Designación de profesores y/o funcionarios acompañantes**

Los profesores y/o funcionarios acompañantes serán designados por la Dirección General considerando:

Experiencia profesional.

Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Manejo de grupos.

Conocimiento del proyecto educativo.

Dominio funcional del idioma requerido para el viaje.

Disponibilidad para asumir las responsabilidades de la gira.

La designación será una atribución exclusiva del establecimiento.

**Artículo 5. Responsabilidades de los profesores y/o funcionarios acompañantes**

Corresponderá a los profesores y/o funcionarios acompañantes:

Velar por la seguridad y bienestar de los estudiantes.

Coordinar actividades pedagógicas y culturales.

Mantener comunicación con la Dirección y las familias.

Resolver situaciones cotidianas propias del viaje.

Aplicar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la gira.

**Artículo 6. Informe final**

Al término de la gira, el equipo acompañante elaborará un informe general que considere:

Cumplimiento de objetivos.

Evaluación del itinerario.

Aspectos organizativos.

Situaciones relevantes ocurridas durante el viaje.

Propuestas de mejora para futuras generaciones.

# ANEXO XXIII: NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA – (MATERNELLE)"

**Artículo 1°. Objeto**

El presente anexo tiene por objeto establecer las disposiciones específicas aplicables al nivel de Educación Parvularia del establecimiento, en conformidad con la normativa vigente, resguardando el bienestar, desarrollo integral y seguridad de los párvulos

Todas las materias no reguladas expresamente en este apartado se regirán por lo establecido en el Reglamento Interno general del establecimiento.

**Artículo 2°. Definición principios orientadores del nivel educación parvularia.**

El nivel de Educación Parvularia se regirá por un enfoque formativo, preventivo y de resguardo, considerando las características del desarrollo evolutivo de los niños.

Las disposiciones contenidas en el presente apartado se fundamentan en:

el interés superior del niño(a)

el respeto a su dignidad e integridad física y emocional

el reconocimiento de su etapa de desarrollo

el rol formativo de la comunidad educativa

El establecimiento promoverá una convivencia basada en el buen trato, la inclusión, el respeto y la formación socioemocional.

**Artículo 3°. Definición y rol del equipo pedagógico de educación parvularia.**

El equipo pedagógico de Educación Parvularia está conformado por profesionales y asistentes de la educación que cumplen funciones educativas, formativas y de cuidado, orientadas al desarrollo integral de los niños, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

Su labor se basa en el respeto por la etapa del desarrollo, la generación de vínculos significativos y la promoción de aprendizajes en un ambiente seguro, inclusivo y de buen trato.

Todo el personal del ciclo de Educación Parvularia deberá actuar conforme a los protocolos institucionales vigentes, resguardando en todo momento el bienestar, seguridad e integridad física y emocional de los niños, en coherencia con el enfoque de derechos.

**Artículo 4° Educador o educadora de párvulos**

**Definición**

Profesional de la educación responsable de diseñar, implementar y evaluar experiencias de aprendizaje significativas, promoviendo el desarrollo integral de los niños en sus dimensiones cognitiva, emocional, social y motriz.

Su rol implica tomar decisiones pedagógicas fundamentadas, en el ejercicio de su autonomía profesional, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, las orientaciones del equipo directivo y los lineamientos pedagógicos del establecimiento, actuando con responsabilidad ética y en un marco de trabajo colaborativo.

**4.1 Funciones**

Corresponde a la educadora o educador de párvulos:

Planificar, implementar y evaluar el proceso educativo, en coherencia con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el programa oficial francés

Generar ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y pertinentes a la edad de los estudiantes.

Favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales, de convivencia y autonomía progresiva.

Mantener comunicación oportuna y respetuosa con las familias, informando aspectos relevantes del proceso educativo.

Participar en instancias de coordinación pedagógica con el equipo educativo y directivo.

Registrar el proceso pedagógico conforme a los instrumentos institucionales definidos.

Detectar y comunicar oportunamente situaciones que puedan afectar el bienestar de los estudiantes, activando los protocolos correspondientes.

**Artículo 5°. Técnico de educación parvularia**

**5.1 Definición**

Asistente de la educación que colabora en el proceso educativo, apoyando la labor pedagógica de la educadora o educador y contribuyendo al bienestar integral de los niños.

**5.2 Funciones**

Corresponde al técnico en educación parvularia:

Apoyar el desarrollo de las actividades pedagógicas en coordinación con la educadora.

Velar por el bienestar físico y emocional de los niños durante la jornada escolar.

Colaborar en la organización y preparación de materiales y espacios educativos.

Favorecer el desarrollo de hábitos de autonomía y convivencia.

Informar oportunamente a la educadora o educador, situaciones relevantes observadas en los estudiantes.

Participar en actividades institucionales cuando sea requerido.

**Artículo 6°. Regulaciones técnico-administrativas.**

**Niveles que imparte ciclo maternelle (educación de párvulos)**

| Nivel | Homologación | Cantidad de cursos |
|---|---|---|
| Medio Menor | Toute Petit Section TPS | 2 cursos |
| Medio Mayor | Petite Section PS | 2 cursos |
| Pre Kínder | Moyenne Section MS | 2 cursos |
| Kínder | Grande section GS | 2 cursos |

**Artículo 7°. Horarios de funcionamiento**

El establecimiento define horarios de funcionamiento para el ciclo de Educación Parvularia, los cuales serán informados oportunamente a las familias al inicio del año escolar.

El cumplimiento de los horarios es fundamental para el adecuado desarrollo de la jornada educativa y el bienestar de los niños.

Este horario consta de diversas etapas, pensadas para facilitar la adaptación de los pequeños al entorno escolar.

Inicialmente, se contempla un período de recepción/guardería, con un turno específico para el ingreso de los niños, que llegan más temprano que la apertura de salas. Se permite a los apoderados acompañarlos hasta la sala de clases.

Luego, se ofrece un horario de acogida, en su sala de clases, donde el niño tiene un espacio de ajuste, adaptación y juego antes de que inicie formalmente la jornada de clases. Se permite a los apoderados acompañarlos hasta la sala de clases.

Finalmente, comienza el período de clases propiamente tal, momento en el cual se cierran las puertas y los apoderados ya no pueden ingresar, favoreciendo la autonomía del niño y el enfoque en su aprendizaje.

Este enfoque gradual busca hacer más suave la transición al mundo escolar, garantizando que cada niño tenga el tiempo necesario para adaptarse de manera tranquila y segura.

**7.1 Horario de recepción/guardería**

| Horario de guardería | | | | Horario de guardería suplementaria | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7:40 | 7:50 | 7:50 | 8:05 | 13:00 | 13:15 |
| En una sala de PS o TPS, bajo el cuidado de una asistente. | | Asistentes llevan a niños(as) que están en guardería, a sus salas de clases. | | Sólo para casos excepcionales. En este caso deberá retirar al niño en la sala de psicomotricidad. Si los atrasos son reiterados, la dirección citará a los padres para que la conducta no se repita. | |

**7.2 Horario de acogida en cada sala de clases**

| Jornada | Inicio | Término |
|---|---|---|
| Mañana | 7:50 | 8:15 |
| Tarde (Según el nivel que asiste) | 14:10 | 14:30 |

**7.3 Horario de clases**

| Jornada | Inicio | Término |
|---|---|---|
| Mañana | 8:15 | 12:45 |
| Tarde (Según el nivel al que asiste) | 14:30 | 16:00 |

Las actividades desarrolladas durante la jornada de la tarde son facultativas, excepto para las estrategias de apoyo pedagógico complementario (APC), las cuáles serán previamente notificadas al apoderado (a), en caso de que corresponda.

Por razones de seguridad, no está autorizado el uso de juegos antes del inicio de clases y con posterioridad al término de la jornada escolar.

Los alumnos (as) que se incorporen a clases después del horario de ingreso (8:15 a.m.) deben ingresar por el hall principal hasta el departamento de vida escolar del ciclo primaire. Ellos serán acompañados a su sala de clases por personal de vida escolar o por una asistente de párvulos, dejando registro del atraso en los documentos pertinentes. En caso de que esta conducta sea reiterada, los padres serán citados por la dirección.

Es muy importante que los padres y apoderados, eviten exponer a los alumnos(as) a esta situación de atraso ya que, para los más pequeños, entrar directamente a su sala de clases y ser recibidos por los profesionales con quienes ya han establecido una relación de confianza, es fundamental. Esto los ayuda a sentirse más tranquilos y motivados para comenzar su jornada escolar con seguridad y entusiasmo.

Frente a inasistencias, es importante que padres y/o apoderados entreguen el justificativo correspondiente, mediante correo electrónico o de forma presencial, tanto a personal de vida escolar como a la educadora a cargo del nivel en que se encuentra su pupilo (a).

**7.5 Horario de funcionamiento casino escolar**

El casino escolar funciona todos los días de clase (excepto miércoles para el ciclo maternelle), Según reglamento de casino escolar, solamente los alumnos del nivel de kínder (Grande Section) pueden quedarse a almorzar en el colegio (Revisar reglamento casino escolar).

**7.6 Ingreso y salida de los estudiantes**

El ingreso y retiro de los estudiantes deberá realizarse en los horarios establecidos por el establecimiento, bajo la supervisión de adultos responsables.

El retiro de los niños deberá ser efectuado exclusivamente por las personas previamente autorizadas por la familia.

En caso de requerirse un retiro por una persona distinta, el apoderado deberá informar previamente al establecimiento a través de los canales formales.

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante estos momentos de transición.

**7.7 Atrasos**

Los atrasos deberán ser justificados por el apoderado a través de los canales establecidos.

El establecimiento promoverá la puntualidad como un hábito formativo, evitando la aplicación de medidas de carácter punitivos en el nivel de Educación Parvularia.

**Inasistencias**

Las inasistencias deberán ser informadas y justificadas por el apoderado.
El establecimiento podrá realizar seguimiento de la asistencia, especialmente en casos de ausencias prolongadas o reiteradas, con el objetivo de resguardar el bienestar del estudiante y la continuidad de su proceso educativo.

En caso de que el apoderado no concurra al retiro del estudiante en el horario establecido, este permanecerá bajo la supervisión de una asistente de la educación por un período máximo de 20 minutos, durante el cual el establecimiento intentará contactarlo telefónicamente. De no lograr comunicación, se procederá a contactar a las personas autorizadas para el retiro.
Si transcurrido dicho plazo no se logra el retiro del estudiante, el establecimiento podrá adoptar las medidas que estime pertinentes para resguardar su bienestar.

En caso de reiteración de esta situación, la Dirección citará al apoderado con el fin de regularizar la situación y establecer compromisos formales.

**7.8 Retiros Anticipados**

Los retiros anticipados deberán ser solicitados por el apoderado y realizados conforme a los procedimientos establecidos por el colegio.

Los estudiantes deberán ser retirados exclusivamente por sus padres o quienes ellos hayan autorizado en la lista completada al iniciar el año escolar. En caso contrario, los padres deberán autorizar ante la educadora, Vida Escolar o Subdirección, a otro adulto para que realice el retiro de pupilo (a).

Para hacer retiro de los alumnos (as), su apoderado o quién este haya autorizado como se describe previamente, debe acercarse a vida escolar del ciclo y solicitar su retiro, dejando registro en dicho departamento.

**Artículo 8°. Alimentación y colaciones**

El establecimiento promoverá hábitos de alimentación saludable, orientando a las familias respecto de los alimentos sugeridos para la jornada escolar en el menú semanal informado a inicios de año.

En caso de estudiantes con requerimientos alimentarios especiales, estos deberán ser informados oportunamente por la familia, a fin de resguardar su bienestar.

**Artículo 9°. Uso de espacios y materiales**

Los espacios educativos y materiales serán utilizados con fines pedagógicos, promoviendo el cuidado progresivo por parte de los estudiantes.

El equipo educativo acompañará este proceso, considerando la etapa de desarrollo de los niños.

**Artículo 10°. Higiene y cuidado personal**

El establecimiento contará con protocolos de higiene y cuidado personal, los cuales serán implementados por el equipo educativo en coordinación con las familias.

En el caso de estudiantes que se encuentren en proceso de control de esfínter, se actuará conforme a procedimientos institucionales que resguarden su dignidad, bienestar y privacidad.

**Artículo 11°. Salud y accidentes**

Ante situaciones de accidente o enfermedad, el establecimiento activará los protocolos institucionales correspondientes, informando oportunamente a la familia.

En caso de ser necesario, se adoptarán las medidas pertinentes para resguardar la salud del estudiante, conforme a la normativa vigente.

**Artículo 12°. Comunicación con las familias**

El establecimiento establecerá canales formales de comunicación con las familias, los cuales deberán ser utilizados de manera respetuosa, oportuna y conforme a las normas de convivencia escolar vigentes. Dichos canales tendrán por finalidad asegurar un intercambio efectivo de información y favorecer el adecuado acompañamiento del proceso educativo de los estudiantes.

Los padres y/o apoderados estarán obligados a revisar periódicamente las comunicaciones remitidas a través de los medios oficiales definidos por el establecimiento —cuaderno de comunicaciones, correo electrónico institucional o cahier de vie—, así como a participar en las reuniones y citaciones que les sean formuladas.

Asimismo, podrán solicitar entrevistas con el profesor(a) u otros miembros del equipo educativo, mediante los canales institucionales establecidos, debiendo respetar los conductos regulares y los plazos de respuesta definidos por el establecimiento.

Todo cambio en los datos de contacto del apoderado, tales como domicilio, número telefónico o correo electrónico, deberá ser informado oportunamente al establecimiento, siendo de su exclusiva responsabilidad mantener dicha información actualizada

En caso de situaciones relevantes que afecten al estudiante, tales como accidentes, problemas de salud o hechos significativos que incidan en su bienestar o proceso educativo, el establecimiento informará a la familia en el más breve plazo posible, a través de los canales institucionales previamente definidos.

**Artículo 13°. Procedimiento en caso de suspensión de clases**

En caso de que sea necesario suspender la jornada escolar por razones imprevistas no contempladas en el calendario escolar, la suspensión será comunicada a los padres y apoderados, a través de correo electrónico. En situaciones de extrema urgencia, en que se dificulte el envío electrónico, la información será compartida a través de la página web y/o redes sociales oficiales del establecimiento.

**Artículo 14°. Regulaciones sobre el uso de informe, ropa de cambio y pañales**

a) **Uso de uniforme**

**NIÑOS Y NIÑAS**

Buzo Alianza Francesa (pantalón azul con gallo bordado)

Delantal de maternelle (unisex)

Polera y Polerón gris Alianza Francesa (Con gallo bordado)

Zapatillas negras, azules o blancas de preferencia

Parka Negra o azul

En verano short o calzas azules

El establecimiento promoverá el cuidado de las pertenencias personales. No obstante, se recomienda a las familias marcar adecuadamente la vestimenta, a fin de facilitar su identificación y recuperación en caso de extravío.

### c) Procedimiento en el caso de muda y/o cambio de ropa

**14.1 Objeto**

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer normas y acciones para la gestión adecuada de la muda o cambio de ropa dentro de la jornada escolar. La muda es una actividad fundamental para mantener la higiene y el confort de los niños, así como para promover hábitos saludables de cuidado personal.

**14.2 Responsables**

Asistentes de párvulos o educadoras de párvulos.

Las estudiantes en práctica no estarán autorizadas para realizar la muda de manera autónoma. En caso de participación en este proceso con fines formativos, deberá contar con autorización del equipo directivo y realizarse bajo supervisión directa del personal responsable.

**14.3 Normas**

**Frecuencia de la muda:**

1. En caso de niños (as) sin control de esfínter: se realizará al menos una vez al día, según las necesidades individuales de cada niño (a), y las indicaciones proporcionadas por los padres o representantes legales.
2. En caso imprevisto: se realizará el cambio de ropa o muda cuando la situación lo amerite.
3. En caso de que el alumno (a) pueda realizarse el cambio de ropa por sí mismo, siempre se favorecerá su autonomía.

**14.4 Higiene personal**

Antes y después de realizar la muda, el personal responsable deberá lavarse las manos con agua y con jabón, así como utilizar guantes desechables durante el proceso.

**14.5 Privacidad y Respeto**

Se garantizará la privacidad del niño (a) durante el proceso, procurando espacios adecuados y respetando su intimidad.

**14.5 Material utilizado**

Se emplearán pañales, toallas húmedas (proporcionadas por los padres) y otros materiales desechables, que cumplan con los estándares de seguridad e higiene establecidos.

**14.6 Procedimiento de muda**

El niño (a) deberá ser llevado al baño de niños (no podrá ser cambiado en otro lugar del colegio).

El niño (a) será colocado sobre una superficie limpia y cómoda, utilizando un cambiador desinfectado previamente o sabanilla. La desinfección o cambio de sabanilla, se realizará cada vez, entre muda y muda.

Se retirará el pañal sucio con cuidado y se procederá a limpiar la zona genital con toallitas húmedas suaves.

Se aplicará crema según las indicaciones entregadas por los padres o responsables legales.

Se colocará un pañal limpio (proporcionado por el apoderado) de la talla adecuada al niño (a) y se asegurará correctamente para evitar escapes.

**14.7 Almacenamiento y eliminación de residuos**

Los pañales utilizados y otros materiales desechables serán depositados en contenedores con tapa y específicos para residuos sanitarios.

**Artículo 15°. Disposiciones finales**

Este procedimiento será de cumplimiento obligatorio para todo el personal del ciclo prebásico. Cualquier modificación o actualización será comunicada oportunamente a todos los involucrados.

Para los estudiantes cuyos padres o responsables legales hayan expresado no autorizar muda - cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos con el fin de que concurran personalmente a realizarlo. En el caso de que, una vez contactados los padres, el tiempo de presentación sea superior a los 30 minutos, las personas encargadas procederán a realizar el cambio de ropa privilegiando el bienestar y seguridad de los niños (as). Independiente de esto, en casa se debe realizar aseo en profundidad.

Se solicitará a los apoderados mantener una muda de ropa completa (incluyendo zapatos). En caso de ser utilizada, es el apoderado quien debe hacer llegar un nuevo cambio de ropa al siguiente día de asistencia del niño (a).

AUTORIZACIÓN MUDA y/o CAMBIO DE ROPA

Yo……RUT…… ….apoderado(a) de …… …… , alumno(a) del ciclo prebásico, autorizo que Educadoras y/o Asistentes del ciclo maternelle, realicen muda, cambio de ropa o lo asista en caso de que mi pupilo(a) así lo requiera.

Encerrar la opción elegida

X AUTORIZO MUDA y/o CAMBIO DE ROPA

X NO AUTORIZO MUDA y/o CAMBIO DE ROPA

En caso de que el apoderado NO autorice este procedimiento, debe venir o enviar a alguien a realizar esta labor en un plazo no mayor a 30 minutos. De lo contrario se procederá al cambio en pos del bienestar del niño(a)

Firma: _____

Fecha: _____

**Artículo 16°. Regulaciones acerca de seguridad, higiene y salud**

**Plan Integral de Seguridad**

El plan de seguridad actualizado y homologado con el Ministerio Francés, "Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)", se encuentra disponible en la página web oficial de nuestro colegio.

Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

**16.1 Promoción de acciones preventivas**

Nuestro colegio se adhiere a las campañas de vacunación, según el decreto n° 6 exento de 2010, del Ministerio de Salud, que dispone vacunación obligatoria contra enfermedades inmuno prevenibles a todos los niños del país. Los procesos de vacunación se realizan en coordinación con los centros de salud del sector. Las familias serán informadas con anterioridad de dichas campañas y posibles fechas de inmunización.

a) **Acciones especiales frente a indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.**

Se solicita a los padres, madres y/o apoderados informar oportunamente al establecimiento sobre la presencia de enfermedades de carácter infeccioso o contagioso que afecten al estudiante.

Asimismo, se recomienda que el estudiante permanezca en su domicilio mientras exista riesgo de contagio, resguardando su bienestar y el de la comunidad educativa.

En caso de que un estudiante presente síntomas durante la jornada escolar, el establecimiento informará a la familia, a fin de evaluar su retiro oportuno.

Es importante señalar, que es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa contribuir a evitar los contagios de enfermedades.

**b) Suministro de Medicamentos**

La administración de medicamentos durante la jornada escolar no será realizada por el establecimiento, salvo en casos debidamente justificados, en los que exista indicación médica formal y autorización escrita de la familia, en el marco de un Plan de Acompañamiento Individual (PAI). descrito en el apartado generalidades sobre los apoyos y acompañamiento pedagógico.

**c) Acciones orientadas al resguardo de higiene**

El establecimiento implementará procedimientos de limpieza, desinfección y mantención de los espacios, con el fin de resguardar condiciones adecuadas de higiene.

Durante la jornada escolar, el equipo educativo y personal de apoyo velará por la limpieza y orden de los materiales y espacios utilizados por los estudiantes.

La limpieza e higienización de los baños será realizada por personal autorizado, en forma periódica durante la jornada.

Finalizada la jornada escolar, el establecimiento dispondrá de servicios externos especializados para la limpieza y sanitización de los espacios educativos.

**Artículo 17°. Regulaciones de la gestión pedagógica**

**17.1 Regulaciones técnico-pedagógicas**

La Educación Parvularia en el establecimiento corresponde al ciclo 1 (maternelle), cuya gestión pedagógica se encuentra a cargo del director(a) del ciclo homologado y su equipo.

En el nivel de Educación Parvularia, la evaluación tiene un carácter formativo, centrado en los procesos de aprendizaje y desarrollo de los niños.

Semestralmente se entrega a las familias un informe de avance, basado en una evaluación positiva que considera los logros y progresos del estudiante.

**17.2 Formacion docente**

El equipo educativo participa en instancias de formación continua, tanto a través de la red AEFE como mediante capacitaciones internas y acompañamiento pedagógico.

**17.3 Generalidades sobre los apoyos y acompañamiento pedagógico**

El establecimiento implementa distintos dispositivos de apoyo pedagógico, en función de las necesidades de los estudiantes, en coordinación con la familia y, cuando corresponda, con especialistas externos.

**17.4 Dispositivos de seguimiento y acompañamiento para alumnos (as)**

a) **Para los estudiantes con dificultad escolar:**

**17.5 Equipo Educativo**

El equipo educativo se reúne a petición de la dirección o subdirección del ciclo, cuando la situación del alumno (a) lo exige (eficiencia escolar, comportamiento, asistencia). Esta instancia permite el encuentro del equipo pedagógico, los padres o responsables legales y los especialistas que atienden al niño (a) fuera del colegio. Su objetivo es estudiar la situación escolar de un niño (a) en el marco de una reflexión conjunta. Brinda la posibilidad de dialogar, intercambiar información, evaluar y satisfacer las necesidades educativas particulares de un alumno (a), elaborando estrategias de apoyo en concertación.

**17.6 PPRE**

El PPRE (Programa Personalizado de Logro Escolar), es un documento preparado por el equipo pedagógico, que consiste en un plan coordinado de acciones diseñadas para afrontar las dificultades o necesidades de un alumno (a); en el que se integran los apoyos que recibe el estudiante dentro y fuera del establecimiento, determina los objetivos prioritarios a trabajar en un periodo limitado para evaluar su progreso.

b) **Para los estudiantes con dificultades médicas: PAI**

El PAI (Proyecto de Acogida Individualizada), es un documento preparado por los profesionales del establecimiento. Para este efecto, se considera la información de los profesionales externos (incluyendo personal de salud) entregada formalmente por los padres (certificado y/o informes médicos). Permite recibir a niños(as) con un diagnóstico médico en el colegio y establecer modificaciones a implementar para resguardar su seguridad, considerando modificaciones de jornada, alimentación y la administración en de medicamentos en caso de ser necesario y estar respaldado por la instrucción médica y autorización de los padres. Incluye a estudiantes con alergias e intolerancias alimentarias, enfermedades crónicas tales como diabetes u otras.

c) **Para los alumnos con NEE (diagnóstico permanente): PPS o PACI**

El PPS (Proyecto Personalizado de Escolarización), PACI para la norma chilena, es un documento preparado por el equipo educativo que debe contar con el apoyo de un diagnóstico e informes médicos. Permite organizar el sistema para acoger al alumno(a) con necesidades educativas especiales, tratando de generar apoyos los más cercanos a sus características particulares.

El equipo educativo, se reúne una vez por semestre, o según lo requiera, para hacer el balance del PPS o PACI y evaluar las posibles modificaciones. En él participa el equipo pedagógico, profesionales del establecimiento, los padres y especialistas externos.

d) **Para estudiantes con dificultades de aprendizaje duraderas, sin implicar modificaciones estructurales del currículo: PAP**

El PAP (Plan de Acompañamiento Personalizado), PAI equivalente a los apoyos de acceso definidos en la normativa chilena, tiene por objetivo implementar estrategias pedagógicas

que faciliten el acceso al aprendizaje, que permitan al estudiante acceder de manera equitativa al currículo común, sin modificar sus objetivos ni contenidos fundamentales.
Este plan propone acondicionamientos y adaptaciones pedagógicas, entendidas como ajustes en la forma de enseñanza, en los recursos y en las condiciones de trabajo.
Estas medidas tienen como finalidad favorecer la comprensión, participación y autonomía del estudiante, resguardando su trayectoria escolar dentro del marco del currículo común.

**Artículo 18°. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos**

El ciclo de Educación Parvularia está conformado por los siguientes niveles educativos:

| Nivel | Homologación | Edad del estudiante |
|---|---|---|
| Medio Menor | Toute Petite Section TPS | 2 y 3 años |
| Medio Mayor | Petite Section PS | 3 y 4 años |
| Pre Kínder | Moyenne Section MS | 4 y 5 años |
| Kínder | Grande section GS | 5 y 6 años |

Las edades correspondientes a cada nivel deberán estar cumplidas al 31 de marzo del año de ingreso, conforme a la normativa vigente.

Las listas de cada curso se dan a conocer a los apoderados al iniciar el año escolar. Según criterios fijados por el colegio.

**Artículo 19°. Regulaciones sobre procesos y periodos de adaptación**

El proceso de adaptación tiene por finalidad favorecer la integración progresiva de los niños al contexto escolar, resguardando su bienestar emocional y generando un vínculo de confianza con el equipo educativo.

El establecimiento podrá proponer ajustes en la jornada o en las estrategias de adaptación, en acuerdo con la familia, cuando ello resulte necesario para favorecer el bienestar del estudiante.

**a) Toute petite y petite section (nivel medio menor y medio mayor)**

La organización del inicio del año escolar, para los estudiantes y familias de los cursos Toute Petite section y Petite section, incluye un proceso gradual y progresivo de aproximación a la vida en el colegio, cuyo objetivo es generar vínculos de confianza con los niños, y sus padres, permitiendo que conozcan el espacio escolar, sus elementos y figuras de cuidado, mientras comienzan a transitar la separación del ambiente familiar.

Este proceso es organizado por el establecimiento y comunicado a las familias antes del inicio del año escolar.

Todas las modificaciones del proceso de adaptación son propuestas por la dirección del colegio teniendo en cuenta el bien superior de los niños.

**b) Regulaciones sobre la transición entre niveles (kínder – primero básico)**

El establecimiento promoverá un proceso de transición articulado entre los distintos niveles educativos, con especial énfasis en el paso de educación parvularia al ciclo básico, a fin de favorecer la continuidad del proceso formativo y la adecuada adaptación de los estudiantes.
Para estos efectos, se implementarán acciones de acompañamiento, tales como instancias de coordinación entre docentes y educadoras para la planificación de actividades conjuntas, así como visitas a los espacios del ciclo básico.
Asimismo, se realizará un traspaso de información pedagógica relevante entre los equipos educativos de todos los niveles, resguardando la confidencialidad de los antecedentes.

**c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas**

Las salidas pedagógicas constituyen una instancia de aprendizaje fuera del establecimiento, planificada en coherencia con los objetivos educativos del nivel.

Para la participación en salidas pedagógicas, se requerirá la autorización previa, expresa y por escrito del padre, madre o apoderado.

El establecimiento informará oportunamente a las familias respecto de los objetivos, lugar, horario y condiciones de la salida.

Durante la salida, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes, conforme a los protocolos institucionales vigentes.

En caso de que un estudiante no cuente con la autorización correspondiente, permanecerá en el establecimiento desarrollando actividades pedagógicas alternativas.

Él o la responsable de la salida pedagógica realizará el procedimiento de solicitud de salida pedagógica a la dirección, proporcionando toda la información relativa a objetivos, acompañantes y movilización.

Luego de que el proyecto está autorizado por la dirección, la gerencia tomará conocimiento del proyecto, velando por el cumplimiento de los aspectos económicos.

Durante la salida pedagógica, se aplicará el Reglamento Escolar vigente del establecimiento.

El vehículo deberá ser gestionado y contratado por el departamento de contabilidad, el cual exigirá los documentos que la ley requiere al respecto.

El vehículo será sometido a revisión por el equipo de vida escolar, en base a la pauta establecida.

El docente a cargo deberá entregar una lista definitiva de los alumnos (as) que efectivamente viajan en la secretaría del ciclo correspondiente y vida escolar.

No se autorizará el retiro de alumnos (as) durante el trayecto.

**Artículo 20°. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato**

La convivencia escolar en el nivel de Educación Parvularia se concibe como un proceso formativo, orientado al desarrollo progresivo de habilidades sociales, emocionales y de autorregulación en los niños.

Las situaciones que puedan afectar la convivencia son comprendidas como parte del proceso de aprendizaje y desarrollo, y serán abordadas mediante estrategias pedagógicas, sin carácter sancionatorio.

El establecimiento implementará estrategias de acompañamiento formativo, orientadas a favorecer la comprensión de normas, el desarrollo de habilidades socioemocionales y la resolución pacífica de conflictos.

Los conflictos que se presenten entre estudiantes serán abordados mediante la mediación pedagógica, el acompañamiento emocional y la intervención oportuna del adulto responsable, promoviendo el aprendizaje de habilidades sociales.

a) **Participación de las familias en convivencia**

La familia constituye un actor fundamental en el proceso formativo, por lo que el establecimiento promoverá instancias de comunicación y trabajo conjunto orientadas a favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

**b) Registro de situaciones**

El establecimiento podrá mantener registros de situaciones relevantes de convivencia, utilizando su plataforma de gestión educativa (fullcollege u otros dispositivos internos, como bitácoras o registro de entrevista con fines formativos, de seguimiento y de acompañamiento del proceso educativo del estudiante, resguardando la confidencialidad de la información.

**Artículo 21°. Restricción de aplicación de medidas disciplinarias en el nivel parvularia**

El ciclo de educación parvularia (Maternelle) presenta características propias del desarrollo evolutivo de los niños, lo que requiere un enfoque formativo y protector en materia de convivencia escolar.

Las situaciones que afecten la convivencia serán comprendidas como parte del proceso de aprendizaje social y emocional propio de la edad, por lo que serán abordadas exclusivamente mediante:

- estrategias pedagógicas
- acciones de acompañamiento
- apoyo en la autorregulación

Cuando un párvulo presente conductas que dificulten la convivencia dentro del aula, podrá recibir apoyo de profesionales del establecimiento, tanto en el aula como en un espacio de regulación emocional (sala de DEC u otro), con el objetivo de favorecer la expresión emocional y el desarrollo progresivo de estrategias de autorregulación.

En caso de que estas conductas sean persistentes y afecten el desarrollo de la jornada educativa, la situación será analizada por el equipo pedagógico, en coordinación con la familia, con el fin de:

- comprender la situación en su contexto
- establecer estrategias de apoyo conjuntas
- favorecer la adaptación del párvulo al entorno escolar

Los padres o apoderados tendrán derecho a ser informados, escuchados y participar activamente en las decisiones formativas adoptadas debiendo asimismo comprometerse a acoger y dar cumplimiento a las orientaciones y medidas de apoyo definidas por el establecimiento. En situaciones de desregulación reiterada que afecten significativamente el bienestar del propio estudiante o de la comunidad educativa, el establecimiento podrá solicitar el retiro anticipado del párvulo durante la jornada, así como la concurrencia del apoderado al establecimiento las veces que sea requerido, en el marco de las acciones de acompañamiento y resguardo.

**21.1 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos**

En virtud de la etapa de desarrollo en que se encuentran niños que cursan los niveles de educación parvularia, las faltas asociadas a sus acciones han sido divididas en categorías que permitan visualizar variables de aprendizaje que requieren de un refuerzo, tanto en el hogar como en el colegio, en función de entregar herramientas que les permitan en el desarrollo progresivo de empatía para la resolución pacífica de conflictos y la comprensión de normas.

Con el fin de orientar la intervención pedagógica, estas conductas se clasifican en:

| **Comportamientos que afectan el buen trato entre pares** | **Comportamientos inadecuados en contexto escolar** |
|---|---|
| • Molesta verbal o físicamente a un par<br>• Insulta a los demás<br>• Utiliza lenguaje inadecuado<br>• Golpea, muerde, patea o escupe a otro/a | • Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada<br>• No sigue instrucciones de la educadora o asistente de párvulos y /o adultos responsables<br>• Se desplaza sin autorización fuera del espacio educativo |

| | |
|---|---|
| • Lanza objetos contundentes y/o los utiliza para agredir<br>• Burlas hacia otros/as.<br>• Empuja con fuerza<br>• Daña trabajos y/o materiales de otros | • Daña sus propios materiales y/o trabajo<br>• Toma objetos sin autorización<br>• Daña infraestructura o recursos del establecimiento o de otros. |

En el nivel de educación parvularia, toda situación que afecte la convivencia será abordada exclusivamente mediante medidas pedagógicas y formativas, quedando excluida la aplicación de sanciones disciplinarias.

**21.2 Descripción de las medidas pedagógicas:**

Las medidas pedagógicas tienen carácter formativo, progresivo y no excluyente, y serán aplicadas según las necesidades del párvulo:

1.-Diálogo formativo individual con el niño(a).

2.-Mediación guiada entre los párvulos involucrados.

3.-Comunicación al apoderado sobre la situación ocurrida

4.-Acompañamiento en espacio de regulación emocional, siempre con un adulto responsable y con fines pedagógicos intentando encontrar comportamientos alternativos de expresión.

5.-Reparación o restitución del daño, cuando corresponda, en forma guiada.

6.-Derivación a profesionales de apoyo internos o externos, a fin de entregar herramientas que le permitan regular emociones y comportamientos, y lograr así una convivencia armónica dentro de la sala de clases.

7.-Análisis del caso por el equipo pedagógico.

8.-Activación de Equipo Educativo con participación de la familia y especialistas:

En resguardo del interés superior del niño, así como del bienestar, seguridad y adecuado desarrollo de los demás estudiantes de la comunidad educativa, la relación entre la familia y el establecimiento deberá mantenerse dentro de un marco de respeto mutuo, comunicación colaborativa, coherencia formativa y cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes, favoreciendo un trabajo conjunto que contribuya al desarrollo integral de todos los niños.

Considerando las características propias de la Educación Parvularia y el deber de protección hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento promoverá la implementación de medidas pedagógicas y de acompañamiento destinadas

a favorecer la adecuada participación y bienestar de los estudiantes dentro de la vida escolar.

En situaciones excepcionales en que un estudiante presente dificultades significativas de adaptación, regulación emocional, conducta o necesidades de alta complejidad que afecten su bienestar, el de sus compañeros o el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, el establecimiento podrá implementar medidas pedagógicas y de acompañamiento temporales, tales como ajustes de jornada, períodos de adaptación progresiva, reuniones de coordinación con la familia, solicitud de evaluaciones externas, derivaciones o apoyos especializados y acuerdos específicos de acompañamiento, conforme a la normativa vigente.

Asimismo, se entenderá como esencial para el adecuado desarrollo del proceso educativo la mantención de una relación de colaboración activa entre la familia y el establecimiento. El incumplimiento grave o reiterado por parte de los adultos responsables de los principios de respeto, colaboración, comunicación y cumplimiento de los acuerdos establecidos podrá dar lugar a la aplicación de los procedimientos contemplados en el presente Reglamento Interno y en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, conforme a la normativa vigente.

Toda decisión deberá adoptarse resguardando el debido proceso, el derecho a ser oído, los antecedentes técnicos disponibles, el interés superior del niño y de los demás estudiantes involucrados, así como la normativa educacional vigente.

**Artículo 22°. Aplicación de protocolos institucionales**

El establecimiento cuenta con protocolos institucionales frente a situaciones de vulneración de derechos, maltrato, acoso y hechos de connotación sexual, los cuales forman parte del Reglamento Interno General.

En el nivel de Educación Parvularia, dichos protocolos serán aplicados considerando la etapa de desarrollo de los párvulos, resguardando su integridad física y emocional, evitando toda forma de revictimización y privilegiando un enfoque formativo y protector.

El nivel de Educación Parvularia se adscribe al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento, incorporando estrategias específicas acordes a la etapa de desarrollo de los párvulos.

Ante cualquier situación que pueda implicar vulneración de derechos, todo miembro del personal deberá activar de manera inmediata el protocolo institucional correspondiente, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno General del establecimiento.

## DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento Interno de convivencia escolar (RICE) comenzará a regir a contar de la fecha de su aprobación, dejando sin efecto cualquier normativa anterior sobre la materia.

Este documento ha sido aprobado por el Consejo de Establecimiento, en conformidad con la normativa vigente y en concordancia con los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Educación.

El reglamento será difundido a toda la comunidad educativa a través de los medios oficiales del establecimiento, asegurando su conocimiento por parte de estudiantes, apoderados y funcionarios.

El presente Reglamento Interno será revisado de manera anual, o antes si las condiciones normativas o institucionales así lo requieren, con el fin de asegurar su actualización y pertinencia conforme a la legislación vigente.

Las situaciones no previstas en el presente protocolo serán resueltas por el equipo directivo del establecimiento, en conformidad con la normativa educacional vigente y los principios del bien superior del estudiante.